|  |
| --- |
| **Регламент Союза муниципальных контрольно-счетных органов.** |
|

|  |
| --- |
|  |
|  |
|

|  |
| --- |
| **РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ****Статья 1.1.** Предмет и состав Регламента Союза Муниципальных контрольно-счетных органов**1.** Регламент Союза муниципальных контрольно-счетных органов (далее – Регламент) определяет:**а)** внутренние вопросы деятельности Союза муниципальных контрольно-счетных органов (далее – Союз);**б)** порядок ведения дел;**в** порядок подготовки и проведения мероприятий всех видов и форм деятельности Союза.**2.** Регламент состоит из основного текста и приложений.Приложения к Регламенту, содержащие методические указания, инструкции и иные нормативные документы Союза (далее – внутренние нормативные документы Союза) являются обязательными к исполнению наравне с положениями основного текста Регламента.**Статья 1.2.** Порядок принятия решений по вопросам, не урегулированным настоящим РегламентомПо вопросам, порядок решения которых не урегулирован Уставом Союза и настоящим Регламентом, если установление порядка их решения не относится в соответствии с Уставом Союза к компетенции органов управления Союза, решения принимаются Председателем Союза. Порядок решения таких вопросов определяется приказом или распоряжением.**РАЗДЕЛ 2. ПОРЯДОК РАБОТЫ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ СОЮЗА****Статья 2.1.** Порядок работы Общего собрания (Конференции) Союза**1.** Высшим органом управления Союза является Общее собрание членов - Конференция Союза (далее – Конференция Союза). Очередная Конференция Союза созывается ежегодно в сроки, определяемые Президиумом Союза.Президиум Союза (далее – Президиум) может принять решение и о созыве внеочередной Конференция Союза.**2.**Внеочередная Конференция Союза созывается по инициативе Президиума, Ревизионной комиссии Союза или по требованию не менее одной трети членов Союза. Тематические вопросы, место и сроки проведения внеочередной Конференции Союза предлагаются инициаторами проведения, норма представительства, проект повестки определяются Президиумом.Решение о созыве внеочередной Конференции Союза принимаются Президиумом не позднее 30 дней со дня поступления предложения.В решении о созыве Конференции Союза должны быть определены дата и место проведения, норма представительства от каждого окружного представительства, проект повестки Конференции Союза.Организационное обеспечение созыва и проведения Конференции Союза осуществляет ответственный секретарь Союза.Члены Союза уведомляются о созыве Конференции Союза письменно с приложением проектов повестки и документов, предлагаемых к рассмотрению, указываются норма представительства, а также место и время проведения Конференции Союза не позднее чем за 15 дней до дня ее проведения.К информации, необходимой для подготовки к проведению Конференции Союза, относятся заключение Ревизионной комиссии Союза по результатам проверки годовой бухгалтерской отчетности Союза, сведения о кандидатах в органы управления Союза, в исполнительный орган Союза, в руководители рабочих органов Союза; проекты изменений и дополнений в Устав Союза и иные документы Союза, проекты решений по вопросам повестки дня Конференции Союза.Работой Конференции Союза руководит Председатель Союза.Конференция Союза правомочна, если на ней присутствуют представители более половины членов Союза.Решения Конференции Союза принимаются простым большинством голосов представителей членов Союза, присутствующих на Конференции, по принципу: один член Союза – один голос.Решения по вопросам, отнесенным к исключительной компетенции Конференции Союза, принимаются квалифицированным большинством в две трети голосов от общего числа представителей членов Союза, присутствующих на Конференции.**3.** Повестка дня Конференции Союза готовится ответственным секретарем Союза на основе предложений членов Союза, руководителей представительств и филиалов Союза, рабочих органов Союза, принимается Президиумом и утверждается Конференцией Союза.Предложения о включении вопросов в повестку дня Конференции Союза и предложения о выдвижении кандидатов в органы управления Союза, в исполнительный орган Союза, в руководители рабочих органов Союза вносятся в письменной форме не позднее, чем за 20 дней до даты ее проведения. Предложение о внесении вопроса в повестку дня должно содержать формулировку предлагаемого вопроса, информацию и материалы, необходимые для рассмотрения существа вопроса, а также проект решения Конференции Союза по предлагаемому вопросу.**4.** Право на участие в Конференции Союза осуществляется членами Союза через своих представителей, действующих в соответствии с полномочиями, предоставленными руководителями муниципальных КСО, имеющими статус юридического лица или руководителями соответствующих представительных органов местного самоуправления муниципальных образований. В состав делегации от каждого окружного представительств в первоочередном порядке включаются члены рабочих органов Союза.По согласованию с Председателем Союза или заместителем Председателя Союза в работе Конференции Союза МКСО могут принимать участие с правом совещательного голоса контрольно-счетные органы муниципальных образований, не наделенные правами юридического лица и не являющиеся членами Союза.В работе Конференции вправе принимать участие члены Совета Федерации, депутаты Государственной Думы, сотрудники аппарата Счетной палаты Российской Федерации, члены АКСОР и руководители рабочих органов АКСОР, главы субъектов Российской Федерации и руководители представительных органов власти субъектов Российской Федерации, главы муниципальных образований и руководители представительных органов местного самоуправления муниципальных образований, иные должностные лица.Решение о специальном приглашении на Конференцию указанных лиц принимается Председателем Союза, а в его отсутствие – ответственным секретарем Союза.Для обеспечения работы Конференции Союза в его заседании принимают участие Исполнительный секретарь Союза и обеспечивающие специалисты.**5.** Конференция Союза вправе принять к своему рассмотрению любые вопросы организации и деятельности Союза.Исключительной компетенцией Конференции Союза является:• внесение изменений и дополнений в Устав Союза;• определение приоритетных направлений деятельности Союза, принципов формирования и использования его имущества;• принятие решения о реорганизации и ликвидации Союза;• образование исполнительного органа Союза и досрочное прекращение его полномочий;• избрание по представлению Председателя Счетной палаты Российской Федерации Председателя Союза сроком на пять лет и досрочное прекращение его полномочий;К компетенции Конференции Союза также относится:• утверждение годового отчета о работе Союза;• принятие решений о создании и ликвидации филиалов и представительств в федеральных округах;• избрание по представлению Председателя Союза членов Президиума Союза, заместителя Председателя Союза, ответственного секретаря Союза, председателя и членов Ревизионной комиссии Союза и досрочное прекращение их полномочий;• утверждение решения Президиума Союза о принятии и исключении членов Союза;• избрание по представлению Президиума председателей рабочих органов Союза и досрочное прекращение их полномочий;• утверждение заключения Ревизионной комиссии Союза по годовому отчету о финансово-хозяйственной деятельности Союза.**6.** Итоги работы Конференции Союза оформляются составлением протокола Конференции Союза.Протокол Конференции Союза должен быть оформлен не позднее 15 дней после дня окончания работы Конференции Союза ответственным секретарем Союза. При ведении стенографической записи протокол Конференции Союза оформляется на основе стенограммы. Протокол Конференции Союза подписывается Председателем Союза и ответственным секретарем Союза.В протоколе указываются место и время проведения, общее количество членов Союза, имеющих право голоса, количество членов Союза, представители которых присутствуют на Конференции Союза, председательствующий на Конференции и повестка дня Конференции Союза. В протоколе должны содержаться вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования по ним и решения, принятые Конференцией Союза.Протокол Конференции Союза подлежит хранению как официальный документ Союза МКСО. Протокол Конференции Союза и (или) материалы Конференции Союза размещаются исполнительным органом Союза по согласованию с Председателем Союза на официальном сайте Союза МКСО.**Статья 2.2.** Порядок работы Президиума Союза**1.** В соответствии со статьей 4.2.1. Устава Союза в период между Конференциями Союза деятельностью Союза руководит Президиум. Президиум является постоянно действующим коллегиальным органом управления Союзом.В состав Президиума входят Председатель Союза, заместитель Председателя Союза, ответственный секретарь Союза (по должности) и иные представители членов Союза, избираемые Конференцией Союза по представлению Председателя Союза сроком на пять лет.**2.** К компетенции Президиума относится:• разработка и представление Конференции Союза основных программ и направлений деятельности Союза;• принятие решений о созыве очередной и внеочередной Конференции Союза, определение даты проведения, нормы представительства и повестки Конференции Союза;• утверждение годовых планов работы Союза;• утверждение сметы доходов и расходов Союза;• утверждение годовых отчетов о финансово-хозяйственной деятельности Союза;• создание временных и постоянных рабочих органов Союза;• принятие решений о приеме и исключении членов Союза с дальнейшим утверждением решения на Конференции Союза;• принятие решений о наделении правами филиалов и представительств Союза;• принятие нормативных документов, регламентирующих деятельность филиалов и представительств Союза, исполнительного органа Союза, Ревизионной комиссии Союза, рабочих органов Союза и нормативных документов о наградах Союза;• представление Конференции Союза кандидатур на должности председателей рабочих органов Союза;• принятие решения о назначении исполнительного секретаря Союза по представлению ответственного секретаря Союза, согласованного с Председателем Союза, с последующим утверждением этого решения на Конференции Союза;• утверждение штатного расписания и фонда оплаты труда исполнительного органа Союза;• принятие решения о размере вступительных и членских взносов, порядке и сроках их внесения;• принятие решения о создании других организаций или участии Союза в других организациях, в том числе коммерческих и международных;• установление наград Союза и определение порядка награждения ими;• принятие решений о награждении наградами Союза;• рассмотрение результатов проверок, проведенных Ревизионной комиссией Союза;• принятие решений по другим вопросам деятельности Союза, кроме отнесенных к исключительной компетенции Конференции Союза.**3.** Заседания Президиума проводятся в соответствии с планом работы Союза, но не реже одного раза в квартал.Заседания Президиума правомочны, если на них присутствует более половины его членов.Работой Президиума руководит Председатель Союза, в случае его отсутствия – заместитель Председателя Союза.Решения Президиума оформляются протоколом, подписываемым председателем и ответственным секретарем Союза.Члены Президиума имеют равное право голоса на заседании Президиума. Порядок голосования определяется Президиумом. Решение Президиума считается принятым, если за его принятие проголосовало большинство членов Президиума.Заседания Президиума, как правило, являются открытыми. По решению Президиума могут проводиться его закрытые заседания. Порядок проведения закрытых заседаний устанавливается Президиумом.**4.** Решения, принятые Президиумом по вопросам, отнесенным к его ведению Уставом Союза и настоящим Регламентом, являются обязательными для членов Союза, представительств и филиалов Союза, руководителей рабочих органов Союза, руководителя и сотрудников исполнительного органа. При этом решения Президиума не могут ограничивать права и полномочия должностных лиц и иных сотрудников контрольно-счетных органов – членов Союза, установленные действующим законодательством.Контроль за исполнением решений Президиума Союза возлагается на Председателя и ответственного секретаря Союза. Исполнительный орган Союза ведет учет принятых решений и осуществляет анализ хода их исполнения.**5.** Проект повестки заседания Президиума готовится ответственным секретарем Союза на основе предложений членов Союза, руководителей представительств и филиалов, исполнительного и рабочих органов Союза. Проект повестки заседания Президиума Союза утверждается Председателем Союза и рассылается членам Президиума вместе с материалами к заседанию не позднее, чем за 3 рабочих дня до заседания.В проект повестки заседания Президиума могут быть включены вопросы по решению предыдущих заседаний Президиума, по предложениям членов Президиума, членов Союза, исполнительного секретаря Союза и руководителей рабочих органов Союза, которые обобщаются аппаратом исполнительного секретаря Союза и докладываются исполнительным секретарем Союза ответственному секретарю Союза.Повестка заседания Президиума утверждается Президиумом.Член Президиума может внести предложение о включении в повестку заседания вопроса, внесенного им ранее, но не включенного в проект повестки заседания. Решение о включении в повестку заседания того или иного вопроса принимается Президиумом при наличии документов, подтверждающих основания для включения.Решение об исключении вопроса из повестки заседания принимается Президиумом путем голосования.**6.** В обязательном порядке в повестку заседания Президиума включаются вопросы:• разработка и представление Конференции Союза основных программ и направлений деятельности Союза;• принятие решений о созыве очередной и внеочередной Конференции Союза, утверждение их повестки дня;• утверждение годовых планов работы Союза;• утверждение сметы доходов и расходов Союза;• утверждение годовых отчетов о финансово-хозяйственной деятельности Союза;• создание рабочих групп, комиссий;• принятие решений о приеме в Союз и исключении из Союза;• принятие решений о наделении правами представительств и филиалов Союза;• принятие или внесение изменений в нормативные документы, регламентирующие деятельность Союза, его представительств и филиалов в федеральных округах, исполнительного органа Союза, Ревизионной комиссии Союза, рабочих органов Союза и в нормативные документы о наградах Союза;• утверждение стандартов, методик и инструктивных писем, одобренных Научно-методической комиссией Союза;• представление Конференции Союза кандидатур на должности председателей рабочих органов (комиссий) Союза;• принятие решения о назначении исполнительного секретаря Союза по представлению ответственного секретаря Союза, согласованного с Председателем Союза, с последующим утверждением этого решения на Конференции Союза;• утверждение штатного расписания и фонда оплаты труда аппарата исполнительного секретаря Союза;• принятие решения о размере вступительного и членских взносов, порядке и сроках их внесения;• принятие решения о создании других организаций или участии Союза в других организациях, в том числе международных;• принятие решений о награждении наградами Союза по представлению Председателя Союза.**7.** В первоочередном порядке в повестку заседания Президиума Союза включаются следующие вопросы:* о ходе выполнения ранее принятых решений Президиума Союза;
* о ходе выполнения годового плана работы Союза и планов работы рабочих органов Союза, о внесении изменений и дополнений в указанные планы;
* о ходе подготовки мероприятий (конференций, совещаний, семинаров), проводимых в соответствии с планом работы Союза;
* о результатах анализа деятельности контрольно-счетных органов – членов Союза.

**8.** Материалы к заседанию Президиума по вопросам, включенным в проект повестки заседания, предоставляются в Исполнительный орган Союза не позднее, чем за 5 рабочих дней до заседания Президиума.По вопросам повестки заседания на рассмотрение Президиума вносятся, как правило, следующие документы:– обращение за подписью лица, ответственного за подготовку вопроса;– проект решения Президиума, завизированный исполнителем;– справка по существу рассматриваемого вопроса;– копии документов, необходимых для рассмотрения вопроса и обоснования предлагаемого решения;– проекты документов и материалов, внесенные на рассмотрение Президиума.После включения вопроса в проект повестки заседания Президиума материалы к заседанию Президиума не позднее, чем за 3 рабочих дня до заседания вместе с проектом повестки заседания рассылаются членам Президиума.**9.** На заседание Президиума Союза могут быть приглашены члены АКСОР и руководители рабочих органов АКСОР, сотрудники аппарата Счетной палаты Российской Федерации, представители органов местного самоуправления муниципальных образований, иные лица. Решение о приглашении на заседание Президиума указанных лиц принимается Председателем Союза, а в его отсутствие – ответственным секретарем Союза.Для обеспечения работы на заседаниях Президиума Союза присутствуют исполнительный секретарь Союза, а также обеспечивающие специалисты.**10.** Рассмотрение вопроса, включенного в повестку заседания Президиума, начинается с доклада или информации по теме, если Президиум не установит иное.В качестве докладчика могут выступить члены Президиума Союза, руководители исполнительного или рабочих органов Союза, иные руководители и сотрудники членов Союза, а также лица, специально приглашенные для этой цели.После доклада (информации) следуют вопросы членов Президиума к выступившему. Время на вопросы и ответы – не более 10 минут, если иное не устанавливается Президиумом.В обсуждении, проводимом после ответов на вопросы, принимают участие только члены Президиума Союза, если иное не установит Президиум. Время выступления – до 5 минут, и не более двух раз по одному вопросу, если иное не установит Президиум.По результатам обсуждения основной докладчик имеет право на заключительное слово перед голосованием.Решения Президиума принимаются в виде протокольных записей.Проекты решений Президиума, представляемые в письменном виде, после обсуждения принимаются за основу. Если проект решения не принят за основу, вопрос снимается с обсуждения на данном заседании Президиума.К принятым за основу проектам решений Президиума вносятся поправки и дополнения в письменном виде, если иное не установит Президиум.При обсуждении автору поправки предлагается слово для ее обоснования. Он также имеет право на заключительное слово перед голосованием по поправке.Поправки и дополнения считаются принятыми, если за них проголосовало большинство членов Президиума.После рассмотрения поправок и дополнений проект решения Президиума ставится на голосование в целом.**11.** По итогам каждого заседания Президиума оформляется протокол, который подписывается Председателем Союза и ответственным секретарем, и по согласованию с Председателем Союза публикуется на официальном сайте Союза. По согласованию с Председателем Союза на официальном сайте Союза могут быть размещены материалы заседаний Президиума.Протоколы заседаний Президиума подлежат хранению как официальные документы Союза.**12.** Решение Президиума может быть принято без проведения заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено обменом документов посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.Исполнительный секретарь Союза оформляет протокол заседания Президиума, проведенного опросным путем, и представляет его на подпись Председателю Союза и ответственному секретарю Союза.**Статья 2.3.** Председатель Союза**1.** Председатель Союза осуществляет общее руководство деятельностью Союза и возглавляет Президиум.**2.** Председатель Союза представляет Союз в органах государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и органах местного самоуправления, иных органах и организациях, в том числе зарубежных.**3.** Председатель Союза:• организует проведение Конференций Союза и заседаний Президиума, подготовку проектов принимаемых ими решений;• организует разработку и исполнение текущих программ и планов работы Союза;• представляет Конференции Союза кандидатуры заместителя Председателя Союза, ответственного секретаря, членов Президиума, председателя и членов Ревизионной комиссии Союза;• утверждает нормативные документы, регламентирующие деятельность филиалов и представительств Союза, исполнительного органа Союза, Ревизионной комиссии Союза, рабочих органов Союза, документы о наградах Союза и другие документы;• действует без доверенности от Союза МКСО в решении иных вопросов, не отнесенных к компетенции Конференции Союза и Президиума.**4.** Председатель Союза вправе делегировать свои полномочия заместителю Председателя Союза.**Стать 2.4.** Заместитель Председателя Союза**1.** Заместитель Председателя Союза в отсутствие Председателя Союза осуществляет полномочия Председателя Союза, установленные пунктом 4.3.3. настоящего Устава, ведет заседания Президиума.**2.** Заместитель Председателя Союза возглавляет Этическую комиссию Союза.**3.** Заместитель Председателя Союза избирается Конференцией Союза по представлению Председателя Союза сроком на 5 лет.**Статья 2.5.** Ответственный секретарь Союза**1.** Ответственный секретарь Союза избирается Конференцией Союза по представлению Председателя Союза сроком на пять лет.**2.** Ответственный секретарь Союза по поручению Председателя Союза представляет Союз в органах государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, иных органах и организациях, в том числе зарубежных;**3.** Ответственный секретарь Союза осуществляет общее руководство деятельностью исполнительного органа Союза.**4.** Ответственный секретарь Союза:• организует и контролирует выполнение решений органов управления Союза;• разрабатывает годовые планы работы Союза по предложениям председателей представительств Союза в федеральных округах;• обеспечивает организационную подготовку собраний Конференции Союза, заседаний Президиума, ведение протоколов и оформление итоговых документов;• готовит и представляет Президиуму и Конференции Союза годовой отчет о работе Союза;• координирует деятельность филиалов и представительств Союза;• представляет на рассмотрение Президиума согласованную с Председателем Союза кандидатуру исполнительного секретаря Союза;• в отсутствие Председателя Союза ведет заседания Президиума.**5.** Ответственный секретарь Союза подотчетен Конференции Союза и Президиуму Союза.**Статья 2.6.** Исполнительный орган Союза**1.** Единоличным исполнительным органом Союза является исполнительный секретарь Союза.**2.** В компетенцию исполнительного секретаря Союза входит решение любых вопросов финансово-хозяйственной и иной деятельности Союза, не отнесенных к компетенции иных органов управления Союза.**3.** Исполнительный секретарь Союза действует на основании решений Конференции Союза, Президиума, распоряжений и поручений Председателя Союза и ответственного секретаря Союза, выполняет обязанности, необходимые для оперативной деятельности организации, руководит деятельностью аппарата исполнительного органа Союза.Исполнительный секретарь Союза:• осуществляет текущую исполнительно-распорядительную деятельность Союза, действует от имени Союза без доверенности, представляет его интересы в отношениях с коммерческими, некоммерческими организациями и физическими лицами, представляет Союз в судах;• открывает счета Союза в банках в российской и иностранной валюте;• в пределах своей компетенции подписывает от имени Союза договоры, иные финансовые документы;• распоряжается имуществом Союза в соответствии с утвержденной сметой расходов;• осуществляет организацию подготовки годовых отчетов о финансово-хозяйственной деятельности Союза;• определяет функциональные обязанности сотрудников аппарата исполнительного органа Союза, условия оплаты их труда;• в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения по аппарату исполнительного органа Союза, принимает на работу и увольняет сотрудников аппарата исполнительного органа Союза, применяет к ним меры поощрения и взыскания;• разрабатывает проект сметы доходов и расходов Союза и представляет его ответственному секретарю Союза;• по поручению Председателя Союза осуществляет сбор и учет предложений членов Союза, касающихся подготовки перспективных программ или проектов, а также иных текущих мер, направленных на решение уставных целей Союза, организует контроль за ходом их реализации;• представляет Союз в коммерческих организациях, учредителем или участником которых является Союз;• организует ведение централизованного учета членов Союза и реестра членов Союза;• ведет делопроизводство Союза;• обеспечивает организационную подготовку заседаний Конференции Союза и Президиума;• выполняет иные задачи, порученные Президиумом и ответственным секретарем Союза.**4.** Исполнительный секретарь Союза назначается на должность сроком на пять лет, а также досрочно освобождается от должности по решению Президиума Союза с последующим утверждением этого решения на Конференции Союза.При назначении на должность с исполнительным секретарем Союза заключается договор, который подписывает Председатель Союза.**Статья 2.7.** Ревизионная комиссия Союза**1.** Ревизионная комиссия Союза (далее – Ревизионная комиссия) состоит из председателя и членов комиссии, которые избираются Конференцией Союза из числа представителей членов Союза сроком на пять лет. Председателем и членами Ревизионной комиссии не могут быть Председатель Союза, члены Президиума и исполнительный секретарь Союза.**2.** Ревизионная комиссия подотчетна Конференции Союза. Председатель и члены Ревизионной комиссии вправе присутствовать на заседаниях органов управления Союза.**3.** Ревизионная комиссия контролирует финансово-хозяйственную деятельность Союза и готовит заключение по годовому отчету о финансово-хозяйственной деятельности Союза.Председатель Ревизионной комиссии представляет Конференции Союза заключение по годовому отчету о финансово-хозяйственной деятельности Союза и годовой отчет о работе Ревизионной комиссии.**4.** Заседания Ревизионной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, и правомочны при наличии более половины ее членов. Проверка работы исполнительного органа Союза осуществляется Ревизионной комиссией по поручению Конференции Союза или по собственной инициативе. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих.**5.** Председатель Ревизионной комиссии представляет результаты проверок Президиуму. В случае выявления злоупотреблений Ревизионная комиссия вправе требовать созыва внеочередной Конференции Союза.**РАЗДЕЛ 3. ВНУТРЕННИЕ ВОПРОСЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОЮЗА**Статья 3.1. Организация планирования работы Союза**1.** Союз организует свою деятельность на основе годового плана работы Союза, планов работы представительств и филиалов Союза в федеральных округах, исполнительного органа Союза, рабочих органов Союза.Годовой план работы Союза разрабатывается ответственным секретарем Союза и представляется для утверждения Президиуму. Утвержденный Президиумом план работы Союза на очередной год подписывается Председателем Союза.Планы работы рабочих органов Союза являются неотъемлемой частью годового плана работы Союза и утверждаются в качестве приложений к нему.**2.** Годовой план работы Союза формируется на основе предложений председателей представительств и филиалов Союза в федеральных округах. Годовой план, как правило, включает следующие основные разделы:• работа органов управления Союза;• организационно-плановое обеспечение деятельности Союза;• Общее собрание, конференции, семинары, совещания;• совместные контрольные и экспертно-аналитические мероприятия контрольно-счетных органов субъектов и контрольно-счетных органов муниципальных образований Российской Федерации;• комплексный анализ деятельности муниципальных КСО – членов Союза;• правовое и методическое обеспечение;• проведение конкурсов;• повышение квалификации сотрудников муниципальных контрольно-счетных органов;• информационное обеспечение.В годовой план Союза могут быть включены и иные разделы.Включение планируемого мероприятия в проект годового плана работы Союза осуществляется после согласования вопросов его проведения ответственным исполнителем и соисполнителями.**3.** Разработка, рассмотрение и принятие планов работы рабочих органов Союза осуществляются в соответствии с их положениями и внутренними регламентирующими документами по планированию деятельности с учетом поручений и рекомендаций органов управления Союза.Планы работы рабочих органов Союза утверждаются Президиумом одновременно с утверждением годового плана работы Союза и подписываются председателями соответствующих рабочих органов Союза.**Статья 3.2.** Порядок подготовки годового отчета о деятельности Союза**1.** Годовой отчет о работе Союза должен отражать исполнение годового плана работы Союза по разделам.Отчет о финансово-хозяйственной деятельности Союза и отчеты рабочих органов Союза за истекший год являются приложениями к годовому отчету о работе Союза.**2.** Годовой отчет формируется на основе информации и материалов, представленных членами Союза, представительствами и филиалами Союза, рабочими органами Союза, исполнительным органом Союза.**3.** В целях подготовки годового отчета ответственным секретарем Союза разрабатывается форма отчетности контрольно-счетных органов – членов Союза, включающая основные показатели их деятельности.**4.** Форма отчетности утверждается Президиумом и рассылается ответственным секретарем членам Союза.**5.** Члены Союза представляют необходимые сведения ответственному секретарю Союза в месячный срок со дня получения формы отчетности. **6.** Проект годового отчета представляется ответственным секретарем Союза Президиуму и Конференции Союза.**Статья 3.3.** Прием в члены Союза МКСО **1.** Прием новых членов в Союз осуществляется решением Президиума Союза на основании письменного заявления, поданного на имя Председателя Союза. Решение Президиума о приеме в члены Союза утверждается Конференцией Союза.**2.** Для контрольно-счетных органов муниципальных образований со статусом юридического лица к заявлению о приеме в члены Союза прилагаются следующие документы:• решение представительного органа местного самоуправления муниципального образования о создании МКСО;• копия Положения (Устава) МКСО;• копия Свидетельства о государственной регистрации МКСО;• копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе МКСО;• заполненный Паспорт члена Союза МКСО.**3.** Для представительного органа местного самоуправления муниципального образования, в структуре которого сформирован орган внешнего муниципального финансового контроля, к заявлению о приеме в члены Союза прилагаются следующие документы:• копия свидетельства о государственной регистрации представительного органа местного самоуправления муниципального образования, в структуре которого есть орган внешнего муниципального финансового контроля;• копия решения представительного органа местного самоуправления муниципального образования о создании в структуре представительного органа местного самоуправления МКСО;• копия Положения (Устава) контрольно-счетного органа МКСО;• копия решения представительного органа местного самоуправления муниципального образования о делегировании прав контрольно-счетному органу представлять представительного органа местного самоуправления в деятельности Союза МКСО;• заполненный Паспорт члена Союза МКСО.**4.** Член Союза может выйти из него по окончании финансового года на основании письменного заявления, поданного на имя Председателя Союза.**5.** Член Союза может быть исключен из Союза по решению Президиума Союза с последующим утверждением этого решения Конференцией Союза.Основаниями для исключения являются грубое или неоднократное нарушение Устава Союза, систематическое невыполнение обязанностей члена, в том числе неуплата взносов, либо воспрепятствование выполнению целей, определенных Уставом Союза.Решение Президиума об исключении члена Союза может быть пересмотрено Конференцией Союза.**6.** Членские взносы, уплаченные до выхода (исключения) члена из Союза, не возвращаются и не компенсируются. |

 |

 |