УТВЕРЖДЕНО
решением Президиума
Совета контрольно-счетных
органов Ивановской области
от «28» апреля 2017 года

Положение
о комиссии Совета контрольно-счетных органов Ивановской области по вопросам повышения квалификации сотрудников контрольно-счетных органов Ивановской области

1. Общие положения

1.1. Комиссия Совета контрольно-счетных органов Ивановской области по вопросам повышения квалификации сотрудников контрольно-счетных органов (далее - комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета контрольно-счетных органов Ивановской области (далее - Совет).

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Ивановской области, Положением о Совете контрольно-счетных органов Ивановской области, решениями Совета и Президиума Совета, настоящим Положением.

1.3. Положение о комиссии утверждается Советом.

1.4. Комиссия в своей деятельности подотчетна Совету.

2. Задачи комиссии

2.1. Задачами комиссии являются:

– мониторинг образовательных организаций, предоставляющих услуги дополнительного профессионального образования в бюджетной сфере;

– анализ учебных программ на предмет их ориентации на развитие компетенций и навыков, необходимых для обеспечения исполнения полномочий контрольно-счетных органов;

– выработка предложений по тематике обучения на курсах повышения

квалификации;

– оказание организационной помощи членам Совета по вопросам повышения квалификации сотрудников контрольно-счетных органов;

– привлечение членов Совета, научного сообщества к участию в программах обучения;

– расширение состава обучающихся путем популяризации курсов в районах и поселениях области, а также в соседних регионах;

– изучение опыта контрольно-счетных органов и взаимодействующих с ними образовательных учреждений по повышению квалификации сотрудников контрольно-счетных органов;

– участие в подготовке предложений по разработке и внедрению новых форм и методов повышения квалификации сотрудников контрольно-счетных органов;

– иные задачи в соответствии с целью деятельности комиссии.

2.2. Для решения возложенных задач комиссия:

– взаимодействует с Контрольно-счетной палатой Ивановской области, членами Совета, иными муниципальными контрольно-счетными органами региона, органами государственной власти Ивановской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, ВУЗами Ивановской области, образовательными организациями, предоставляющими услуги дополнительного профессионального образования, а так же представителями (экспертами) научного сообщества;

– вносит предложения в Совет и Президиум Совета по вопросам, относящимся к компетенции комиссии, требующим решения Совета или Президиума;

– привлекает при необходимости к работе комиссии по согласованию с соответствующими председателями КСО – членами Совета сотрудников

Контрольно-счетной палаты Ивановской области, контрольно-счетных органов муниципальных образований, а также экспертов и специалистов;

– разрабатывает проекты документов Совета (запросы, обращения, письма и др.).

3. Состав комиссии

3.1. Комиссия формируется в составе председателя комиссии и 3-х членов комиссии.

3.2. В состав комиссии Совета могут входить члены Совета – председатели муниципальных контрольно-счетных органов Ивановской области, а также представители Контрольно-счетной палаты Ивановской области.

3.3. Кандидатуру председателя комиссии предлагают члены Совета (возможно самовыдвижение), утверждает Председатель Совета на срок полномочий – 3 года.

3.4. Кандидатуры членов комиссии от контрольно-счетных органов вносятся председателю комиссии председателями контрольно-счетных органов – членов Совета, а от Контрольно-счетной палаты Ивановской области – председателем Контрольно-счетной палаты Ивановской области.

3.5. Персональный состав членов комиссии формируется председателем комиссии, утверждается Председателем Совета на срок полномочий – 3 года.

3.6. Полномочия председателя комиссии могут быть прекращены досрочно. Решение о досрочном прекращении полномочий принимается Советом.

Председатель комиссии:

созывает и ведет заседания комиссии;

представляет на согласование Совету проект годового плана работы комиссии;

утверждает годовой план работы комиссии;

представляет Совету информацию о деятельности комиссии;

координирует работу членов комиссии;

решает иные вопросы организации деятельности комиссии.

3.7. Члены комиссии:

участвуют в решении задач комиссии;

выполняют поручения комиссии;

вносят в комиссию предложения по ее работе.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Комиссия строит свою работу на основании годовых планов работы, решений Совета.

4.2. Информация о месте и времени проведения заседания комиссии доводится до членов комиссии не позднее, чем за 7 календарных дней до дня заседания. В этот же срок направляются повестка и материалы заседания комиссии.

4.3. На заседаниях комиссии рассматриваются вопросы, связанные с деятельностью комиссии и исполнением возложенных на нее задач, в обязательном порядке проекты годовых планов работы комиссии, отчетов об их исполнении.

4.4. Члены комиссии принимают личное участие в ее работе.

4.5. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, допускается проведение заседаний комиссии в заочной форме, в форме видеоконференций.

4.6. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа членов комиссии. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

4.7. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии.

Особое мнение членов комиссии, голосовавших против принятого решения, в письменной форме прилагается к протоколу заседания комиссии.

4.8. Годовые планы работы комиссии, протоколы заседания комиссии, иные материалы направляются председателем комиссии ответственному секретарю Совета.

4.9. Информация о деятельности комиссии и исполнении годового плана заслушивается на Совете.

4.10. Сопровождение работы комиссии обеспечивают сотрудники контрольно-счетного органа, председатель которого является председателем комиссии. В частности сотрудниками обеспечивается:

подготовка заседания комиссии;

доведение до членов комиссии информации о месте, времени проведения и повестке очередного заседания, обеспечение их необходимыми материалами; ведение протоколов заседаний комиссии; осуществление рассылки документов членам комиссии; обеспечение хранения дел комиссии;

по поручению председателя комиссии осуществление иной деятельности, необходимой для решения задач комиссии.