

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Экспертно-консультативном совете при Председателе Счетной**  
**палаты Российской Федерации по вопросам стратегического управления**  
**и развитию государственного аудита**

1. Экспертно-консультативный совет при Председателе Счетной палаты Российской Федерации по вопросам стратегического управления и развитию государственного аудита (далее - Совет) является коллегиальным совещательным органом, созданным в целях повышения качества работы Счетной палаты Российской Федерации (далее - Счетная палата), а также в целях содействия реализации стратегии развития Счетной палаты на 2018 - 2024 годы (далее - Стратегия Счетной палаты) и других документов Счетной палаты, принимаемых во исполнение Стратегии Счетной палаты.

2. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Коллегии Счетной палаты, приказами Председателя Счетной палаты и настоящим Положением.

3. Совет для достижения целей, предусмотренных [пунктом 1](#) настоящего Положения, выполняет следующие функции:

рассматривает и проводит оценку хода и результатов реализации Стратегии Счетной палаты;

подготавливает рекомендации Председателю Счетной палаты и Коллегии Счетной палаты по актуализации и корректировке показателей исполнения стратегической цели, задач, подзадач и общесистемных направлений развития Счетной палаты, содержащихся в Стратегии Счетной палаты;

вырабатывает рекомендации для структурных подразделений Счетной палаты по вопросам реализации Стратегии Счетной палаты;

вносит предложения о внедрении в практическую деятельность структурных подразделений Счетной палаты современных методик и инструментов управления;

проводит экспертную оценку плановых документов Счетной палаты и дает рекомендации по их совершенствованию;

проводит экспертную оценку программ проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, излагает экспертное мнение по вопросам, возникающим при подготовке документов, оформляемых по результатам таких мероприятий;

оказывает консультационную поддержку Коллегии Счетной палаты по вопросам подготовки, реализации и оценки проектов Счетной палаты.

#### 4. Совет вправе:

создавать временные и постоянно действующие рабочие группы для подготовки предложений по вопросам, связанным с исполнением функций, определенных [пунктом 3](#) настоящего Положения, а также представлять кандидатуры в состав рабочих групп;

рассматривать предложения органов государственной власти (государственных органов), иных организаций, экспертного сообщества, а также граждан по вопросам, отнесенным к компетенции Совета;

организовывать взаимодействие по вопросам компетенции Совета с заинтересованными органами государственной власти (государственными органами), научными и образовательными учреждениями, иными организациями и гражданами;

принимать в пределах своей компетенции решения, являющиеся рекомендательными.

5. Совет формируется из представителей Счетной палаты, иных организаций и экспертного сообщества.

6. Совет состоит из председателя, который имеет одного заместителя, ответственного секретаря и членов Совета.

Состав Совета утверждается приказом Председателя Счетной палаты сроком на два года. По истечении указанного срока члены Совета по согласованию с ними могут быть назначены повторно. Член Совета вправе досрочно сложить свои полномочия, подав соответствующее заявление на имя Председателя Счетной палаты.

7. В целях организации реализации функций Совета из числа членов Совета формируется Президиум Совета.

В состав Президиума Совета входят председатель Совета, заместитель председателя Совета, ответственный секретарь Совета и члены Президиума Совета. Состав Президиума Совета утверждает Председатель Счетной палаты.

Заседания Президиума Совета проводятся по решению председателя Совета. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не

менее половины членов Президиума Совета.

Заседание Президиума Совета проводит председатель Совета, а в его отсутствие - заместитель председателя Совета или иной уполномоченный им член Президиума Совета.

#### 8. Председатель Совета:

утверждает план работы и определяет даты заседаний Президиума Совета;

созывает и ведет заседания Президиума Совета;

утверждает составы рабочих групп в случае их образования.

#### 9. Ответственный секретарь Совета:

организует работу по подготовке и проведению заседаний Президиума Совета, формирует повестку дня и список материалов для рассылки членам Президиума Совета, по согласованию с председателем Совета формирует список лиц, приглашенных на заседание Президиума Совета;

отвечает за ведение протокола заседания Президиума Совета, рассылает копии протокола заседания Президиума Совета или выписки из него участникам заседания;

направляет членам Совета обращения членов Коллегии Счетной палаты Российской Федерации в рамках реализации функций, предусмотренных [пунктом 3](#) настоящего Положения;

обеспечивает актуальность контактной информации членов Совета;

выполняет иные обязанности по поручению председателя Совета или его заместителя.

В отсутствие ответственного секретаря его обязанности исполняет другой член Совета по решению председателя Совета.

#### 10. Члены Президиума Совета:

участвуют в заседаниях Президиума Совета, а при невозможности присутствовать на заседании Совета заблаговременно извещают об этом ответственного секретаря;

участвуют в обсуждении рассматриваемых Президиумом Совета вопросов и выработке по ним решений;

представляют ответственному секретарю материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании Президиума Совета, а также проекты решений по итогам заседаний Президиума Совета;

предлагают кандидатуры представителей органов государственной власти (государственных органов) и организаций, не входящих в состав Совета, а также независимых экспертов, консультантов и иных заинтересованных лиц для участия в заседании Президиума Совета, рабочей группы;

направляют в случае необходимости по запросу ответственного секретаря Совета или по собственной инициативе свое мнение по вопросам повестки дня заседания Президиума Совета или по вопросам результатов заседания Президиума Совета в письменном виде;

осуществляют иное взаимодействие, организуемое ответственным секретарем Совета во исполнение поручений председателя Совета.

Член Президиума Совета в случае невозможности его участия в заседании Президиума Совета вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде, которое оглашается на заседании. Письменное мнение представляется не позднее чем за два дня до начала заседания Президиума Совета.

11. Решения Президиума Совета по обсуждаемым вопросам принимаются путем открытого голосования присутствующих на заседании членов Президиума Совета. Приглашенные лица права голоса не имеют. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Президиума Совета.

Принятые путем голосования решения оформляются протоколом заседания Президиума Совета, который подписывает председательствующий по окончании заседания.

Особое мнение членов Президиума Совета по принятому решению оформляется в письменном виде и прикладывается к протоколу заседания Совета.

12. Копии протокола заседания Президиума Совета или выписки из него направляются членам Президиума Совета и иным участникам заседания не позднее месяца со дня его проведения.

### 13. Члены Совета:

оказывают экспертную поддержку в рамках осуществления функций Совета в соответствии с [пунктом 3](#) настоящего Положения на основании обращений членов Коллегии Счетной палаты Российской Федерации, поступающих ответственному секретарю Совета;

осуществляют иное взаимодействие, организуемое ответственным секретарем Совета во исполнение поручений председателя Совета.

