



**Контрольно-счетная палата муниципального образования
«Город Саратов»**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 15.06.2022 № 36

**О внесении изменений в распоряжение
контрольно-счетной палаты
муниципального образования «Город Саратов»
от 14.05.2012 № 2 «Об утверждении регламента»**

В соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», решением Саратовской городской Думы от 26.04.2012 № 13-154 «О контрольно-счетной палате муниципального образования «Город Саратов»:

1. Внести в распоряжение контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов» от 14.05.2012 № 2 «Об утверждении регламента» изменение, изложив приложение «Регламент контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов» в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Главному специалисту инспекции по обеспечению деятельности палаты Суханову К.А. опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов» телекоммуникационной сети Интернет (www.kspssaratov.ru).

3. Ведущему специалисту инспекции по обеспечению деятельности палаты Шапатиной К.С. ознакомить с настоящим распоряжением сотрудников контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Заместитель председателя

И.А. Кудрявцева

Приложение
к распоряжению контрольно-
счетной палаты муниципального
образования «Город Саратов»
от _____ № _____

«

Приложение
к распоряжению контрольно-
счетной палаты муниципального
образования «Город Саратов»
от 14.05.2012 № 2

Регламент
контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов»

1. Общие положения

1.1. Контрольно-счетная палата муниципального образования «Город Саратов» (далее - контрольно-счетная палата) является органом местного самоуправления (постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля) муниципального образования «Город Саратов», образуемым Саратовской городской Думой в соответствии с Уставом муниципального образования «Город Саратов» и Положением «О контрольно-счетной палате муниципального образования «Город Саратов», утвержденным решением Саратовской городской Думы от 26.04.2012 № 13-154 (далее - Положение о контрольно-счетной палате).

1.2. Регламент разработан на основании Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон от 07.02.2011 № 6-ФЗ) и Положения о контрольно-счетной палате.

1.3. Регламент контрольно-счетной палаты (далее - Регламент) определяет:

- содержание направлений деятельности контрольно-счетной палаты;
- распределение обязанностей между заместителем председателя и аудиторами контрольно-счетной палаты;
- вопросы подготовки и осуществления контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- порядок ведения делопроизводства;
- порядок направления запросов о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- процедуру опубликования в средствах массовой информации или размещения в сети Интернет информации о деятельности контрольно-счетной палаты;

- иные вопросы внутренней деятельности контрольно-счетной палаты.

1.4. В своей деятельности должностные лица и иные работники контрольно-счетной палаты руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законами и иными нормативно-правовыми актами Саратовской области, Уставом муниципального образования «Город Саратов», иными правовыми актами муниципального образования «Город Саратов», Положением о контрольно-счетной палате, настоящим Регламентом.

1.5. Регламент является обязательным для всех должностных лиц и работников контрольно-счетной палаты.

1.6. По вопросам, связанным с организацией работы, должностные лица и работники контрольно-счетной палаты руководствуются распоряжениями контрольно-счетной палаты, издаваемыми в пределах предоставленных полномочий, стандартами внешнего муниципального финансового контроля, а также методическими материалами, инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

1.7. Контрольно-счетная палата при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности обладает правами главного распорядителя средств бюджета муниципального образования «Город Саратов», муниципального заказчика и вправе самостоятельно размещать заказы на поставки товаров, работ и услуг для собственных нужд.

2. Содержание направлений деятельности контрольно-счетной палаты

2.1. Содержание направлений деятельности контрольно-счетной палаты устанавливается в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», иными федеральными законами, законами Саратовской области, Уставом муниципального образования «Город Саратов», решениями Саратовской городской Думы и Положением о контрольно-счетной палате.

2.2. Контрольно-счетная палата осуществляет контрольную, экспертно-аналитическую, информационную деятельность, что предусматривает:

- обеспечение контроля за законностью и эффективностью использования средств бюджета муниципального образования «Город Саратов», иных средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также оценку эффективности формирования муниципальной собственности, управления и распоряжения такой собственностью и контроль за соблюдением установленного порядка формирования такой собственности, управления и

распоряжения такой собственностью (включая исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности);

- проведение аудита в сфере закупок товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- проведение оперативного анализа исполнения и контроля за организацией исполнения бюджета муниципального образования «Город Саратов» в текущем финансовом году, а также проведение внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования «Город Саратов»; осуществление контроля за состоянием муниципального внутреннего и внешнего долга;

- экспертизу проектов бюджета муниципального образования «Город Саратов» (проверку и анализ обоснованности его показателей), экспертизу проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования «Город Саратов», экспертизу проектов решений Саратовской городской Думы, приводящих к изменению доходов бюджета муниципального образования «Город Саратов», а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ);

- оценку эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета муниципального образования «Город Саратов», а также оценку законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств бюджета муниципального образования «Город Саратов» и имущества, находящегося в муниципальной собственности;

- анализ и мониторинг бюджетного процесса в муниципальном образовании «Город Саратов», в том числе подготовку предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и совершенствованию бюджетного законодательства Российской Федерации;

- оценку реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития муниципального образования «Город Саратов», предусмотренных документами стратегического планирования муниципального образования «Город Саратов», в пределах компетенции контрольно-счетной палаты;

- представление информации о ходе исполнения бюджета муниципального образования «Город Саратов», о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в Саратовскую городскую Думу и главе муниципального образования «Город Саратов»,

- размещение информации о деятельности контрольно-счетной палаты (годового плана работы контрольно-счетной палаты и изменений к нему, отчета о деятельности контрольно-счетной палаты, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и соответствующих

принятых мерах) на официальном сайте контрольно-счетной палаты и (или) опубликование в средствах массовой информации.

2.3. При осуществлении внешнего муниципального финансового контроля применяются следующие методы: проверка, ревизия, обследование, анализ, мониторинг.

3. Распределение обязанностей между заместителем председателя и аудиторами контрольно-счетной палаты

3.1. Председатель контрольно-счетной палаты осуществляет общее руководство деятельностью контрольно-счетной палаты, организует ее работу в соответствии с Положением о контрольно-счетной палате, рассматривает вопросы финансового, кадрового, правового, материально-технического, организационного обеспечения контрольно-счетной палаты, несет ответственность за результаты исполнения полномочий контрольно-счетной палаты, представляет контрольно-счетную палату в органах власти, государственных органах, органах местного самоуправления и осуществляет координацию взаимодействия контрольно-счетной палаты с вышеуказанными органами.

3.2. Заместитель председателя контрольно-счетной палаты:

- курирует основные направления деятельности контрольно-счетной палаты на основании поручений председателя,

- организует работу по анализу результатов (итогов) проводимых контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также по подготовке проекта ежегодного отчета о деятельности контрольно-счетной палаты,

- представляет информацию председателю для формирования перспективного плана работы контрольно-счетной палаты по направлениям деятельности,

- осуществляет контроль исполнения плана работы контрольно-счетной палаты,

- по поручению председателя представляет контрольно-счетную палату в отношениях с государственными органами Российской Федерации, Саратовской области, органами местного самоуправления муниципального образования «Город Саратов», в судах, иных организациях,

- по поручению председателя контрольно-счетной палаты участвует в заседаниях Саратовской городской Думы, работе ее комиссий и рабочих групп, а также в заседаниях администрации муниципального образования «Город Саратов»,

- осуществляет иные полномочия в соответствии с поручениями и распоряжениями председателя контрольно-счетной палаты,

- в отсутствие председателя контрольно-счетной палаты исполняет его полномочия.

3.3. Аудиторы контрольно-счетной палаты

- в соответствии с утвержденной структурой возглавляют направления деятельности контрольно-счетной палаты, осуществляют общее организационное руководство деятельностью инспекций,

- на основании распоряжения председателя контрольно-счетной палаты осуществляют руководство контрольными и экспертно-аналитическими мероприятиями либо участвуют в их проведении в соответствии с утвержденными стандартами внешнего муниципального финансового контроля,

- в пределах своей компетенции самостоятельно решают вопросы организации деятельности возглавляемых направлений и несут ответственность за ее результаты.

- осуществляют подготовку в соответствии с внутренними актами контрольно-счетной палаты аналитической информации, служебных записок, справок, заключений по вопросам деятельности возглавляемых ими инспекций,

- участвуют в подготовке методических рекомендаций, положений, инструкций, стандартов контрольно-счетной палаты,

- участвуют в формировании проекта плана деятельности контрольно-счетной палаты на очередной год путем внесения предложений по объектам контроля и срокам проведения контрольных мероприятий,

- участвуют в рассмотрении и принятии решений по вопросам связанным с результатами контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, разработкой и утверждением стандартов внешнего муниципального финансового контроля, методических рекомендаций и иных вопросов, решения по которым принимаются коллегией контрольно-счетной палаты,

- по поручению председателя контрольно-счетной палаты представляют контрольно-счетную палату в отношениях с органами государственной власти, государственными органами, органами местного самоуправления и иными организациями,

- осуществляют иные полномочия, предусмотренные Положением о контрольно-счетной палате, настоящим Регламентом, распоряжениями и поручениями председателя контрольно-счетной палаты.

Осуществление мероприятий внешнего муниципального финансового контроля, распределение обязанностей между аудиторами осуществляется в соответствии с распоряжениями председателя контрольно-счетной палаты.

4. Функции и вопросы взаимодействия структурных подразделений аппарата контрольно-счетной палаты

4.1. Аппарат контрольно-счетной палаты формируется для обеспечения и сопровождения реализации задач и полномочий контрольно-счетной палаты.

4.2. Аппарат состоит из начальников инспекций, инспекторов и иных штатных работников контрольно-счетной палаты. Структура и штатная численность контрольно-счетной палаты устанавливаются решением Саратовской городской Думы по представлению председателя контрольно-счетной палаты с учетом необходимости выполнения возложенных

законодательством полномочий, обеспечения организационной и функциональной независимости контрольно-счетной палаты. Штатное расписание контрольно-счетной палаты утверждается председателем контрольно-счетной палаты

4.3. Основными задачами аппарата контрольно-счетной палаты являются: осуществление и обеспечение контрольной, экспертно-аналитической, организационной, кадровой, информационной, материально-технической, правовой, финансовой, административно-хозяйственной деятельности.

4.4. Функциональные обязанности работников аппарата контрольно-счетной палаты определяются должностными инструкциями, утверждаемыми председателем контрольно-счетной палаты.

4.5. Деятельность работников аппарата контрольно-счетной палаты осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, Положением о контрольно-счетной палате, настоящим Регламентом, положениями о структурных подразделениях контрольно-счетной палаты, должностными инструкциями, иными локальными актами контрольно-счетной палаты.

4.6. Функции, вопросы организации деятельности структурных подразделений, а также порядок взаимодействия структурных подразделений в аппарате контрольно-счетной палаты устанавливаются положениями о структурных подразделениях (инспекциях), Стандартами внешнего муниципального финансового контроля и иными локальными актами контрольно-счетной палаты.

Координация работы структурных подразделений осуществляется председателем контрольно-счетной палаты, заместителем председателя с учетом необходимости выполнения годового плана работы контрольно-счетной палаты, проведения внеплановых контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий, поручений председателя контрольно-счетной палаты.

4.7. Проведение мероприятий по защите государственной тайны возлагается на специалиста по секретному делопроизводству, который подчиняется непосредственно председателю контрольно-счетной палаты.

5. Планирование работы контрольно-счетной палаты

5.1. Контрольно-счетная палата осуществляет свою деятельность на основе годового плана, который разрабатывается и утверждается ею самостоятельно.

5.2. Планирование деятельности контрольно-счетной палаты осуществляется в соответствии с Положением о контрольно-счетной палате, стандартом внешнего муниципального финансового контроля «Стандарт организации деятельности контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов» (СОД 1) «Планирование работы контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов».

5.3. Годовой план работы контрольно-счетной палаты формируется на основе предложений председателя, заместителя председателя, аудиторов, начальников инспекций, инспекторов контрольно-счетной палаты, подготовленных по результатам анализа итогов проводимых контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, исследования вопросов в области муниципального финансового контроля, особенностей социально-экономического развития муниципального образования «Город Саратов», обобщения и выявления причин возникновения недостатков и нарушений в процессе формирования доходов и расходования средств бюджета муниципального образования «Город Саратов», реализации муниципальных программ, а также с учетом поручений Саратовской городской Думы и предложений Главы муниципального образования «Город Саратов».

5.4. В плане работы контрольно-счетной палаты на соответствующий год указываются наименования (тема) мероприятий, сроки их выполнения (сроки начала проведения мероприятия), наименования проверяемых объектов и другие необходимые сведения в разрезе контрольной, экспертно-аналитической и информационной деятельности.

6. Вопросы подготовки и осуществления контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

6.1. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется контрольно-счетной палатой в форме контрольных или экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с годовым планом работы контрольно-счетной палаты.

6.2. Порядок, условия подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в рамках исполнения полномочий контрольно-счетной палаты в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 №6-ФЗ определяются стандартами внешнего муниципального контроля, утверждаемыми локальными актами контрольно-счетной палаты, в соответствии с общими требованиями Счетной палаты Российской Федерации. Классификация нарушений и недостатков, выявляемых в ходе проведения внешнего муниципального финансового контроля, и определение их последствий осуществляется с учетом классификатора нарушений, разработанного Счетной палатой Российской Федерации.

6.3. Должностные лица контрольно-счетной палаты при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Саратовской области, муниципальными нормативными правовыми актами, а также стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

7. Организация внутренней деятельности контрольно-счетной палаты, порядок ведения дел

7.1. Для рассмотрения вопросов планирования и организации работы контрольно-счетной палаты, методологии контрольной и аналитической деятельности, результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, заключений, экспертиз, отчетов и информационных сообщений, направляемых в Саратовскую городскую Думу, главе муниципального образования «Город Саратов», а также проверяемым организациям, создается Коллегия контрольно-счетной палаты (далее – Коллегия).

7.2. В состав Коллегии входят председатель контрольно-счетной палаты и должностные лица в соответствии с утвержденным председателем составом.

7.3. Заседания Коллегии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Порядок работы Коллегии определяется Положением о Коллегии контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов», которое утверждается распоряжением председателя контрольно-счетной палаты муниципального образования «Город Саратов».

7.4. Решения, принятые на заседании Коллегии являются обязательными для соблюдения и (или) исполнения сотрудниками контрольно-счетной палаты.

7.5. В целях организации, планирования и контроля работы аудиторов, сотрудников аппарата в контрольно-счетной палате могут проводиться рабочие совещания под руководством председателя, заместителя председателя или аудиторов. Дата, вопросы совещания, состав участников определяется соответственно председателем, заместителем председателя или аудиторами. По результатам совещания может оформляться протокол, в котором указываются рассмотренные вопросы, поручения и ответственные за их выполнение лица.

7.6. Порядок работы со служебными документами (входящими, исходящими и внутренними), в том числе порядок формирования дел, подготовки и передачи документов делопроизводства на хранение в контрольно-счетной палате осуществляется в соответствии с Инструкцией по работе с документами в контрольно-счетной палате муниципального образования «Город Саратов», утверждаемой распоряжением председателя контрольно-счетной палаты.

7.7. Рассмотрение письменных заявлений, обращений граждан, организация личного приема в контрольно-счетной палате осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и локальными актами контрольно-счетной палаты. В аналогичном порядке рассматриваются обращения юридических лиц.

7.8. Сотрудники контрольно-счетной палаты обязаны соблюдать утвержденные распоряжением председателя контрольно-счетной палаты Правила внутреннего трудового распорядка.

8. Порядок направления запросов о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

8.1. Органы государственной власти и государственные органы Саратовской области, органы местного самоуправления и муниципальные органы, организации, в отношении которых контрольно-счетная палата вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль или которые обладают информацией, необходимой для осуществления внешнего муниципального финансового контроля, их должностные лица, а также территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и их структурные подразделения в установленные законом Саратовской области сроки обязаны представлять в контрольно-счетную палату по ее запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

8.2. Запросы контрольно-счетной палаты оформляются в письменном виде на официальном бланке контрольно-счетной палаты, подписываются председателем или заместителем председателя контрольно-счетной палаты. В запросе указываются основание направления запроса и срок его исполнения.

8.3. Запросы контрольно-счетной палаты направляются посредством почтовой связи, электронной почты, с помощью средств факсимильной связи или вручаются должностным лицом контрольно-счетной палаты уполномоченному должностному лицу адресата.

8.4. При проведении контрольного или экспертно-аналитического мероприятия должностные лица контрольно-счетной палаты вправе запрашивать требуемую информацию у проверяемых органов и организаций на основании запроса, подписанного данным должностным лицом, или без оформления письменного запроса.

8.5. Порядок, особенности и условия направления запросов определяются должностным лицом контрольно-счетной палаты в соответствии с инструкцией по работе с документами и стандартами финансового контроля.

8.6. Контрольно-счетная палата не вправе запрашивать информацию, документы и материалы, если такие информация, документы и материалы ранее уже были им представлены.

9. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности контрольно-счетной палаты

9.1. Контрольно-счетная палата в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности осуществляет размещение информации на официальном сайте контрольно-счетной палаты в сети Интернет (далее – официальный сайт), опубликование информации в средствах массовой информации, а также направление информации уполномоченным органам власти, государственным органам, органам местного самоуправления.

9.2. Основными формами обеспечения доступа к информации о деятельности контрольно-счетной палаты являются:

- размещение годового плана работы контрольно-счетной палаты и изменений к нему на официальном сайте контрольно-счетной палаты;
- предоставление в Саратовскую городскую Думу ежегодного отчета о деятельности контрольно-счетной палаты;
- размещение на официальном сайте контрольно-счетной палаты информации о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях и недостатках, о внесенных представлениях и предписаниях, а также о принятых по ним мерах (о результатах их рассмотрения);
- предоставление в Саратовскую городскую Думу и главе муниципального образования «Город Саратов» информации о ходе исполнения бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- опубликование в средствах массовой информации или размещение на официальном сайте контрольно-счетной палаты ежегодного отчета о работе контрольно-счетной палаты, материалов (информационных сообщений, пресс-релизов, интервью, отчетов и др.) и иных сведений о деятельности контрольно-счетной палаты.

9.3. Регламент контрольно-счетной палаты, распоряжения о внесении изменений и дополнений в него, ежегодный отчет о деятельности контрольно-счетной палаты после его рассмотрения Саратовской городской Думой опубликовываются в средствах массовой информации или на официальном сайте контрольно-счетной палаты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт).

9.4. Информацию о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях и принятых по ним решениях и мерах контрольно-счетная палата размещает на своем официальном сайте и публикует в средствах массовой информации, предназначенных для официального опубликования правовых актов муниципального образования «Город Саратов» только после завершения контрольных (экспертно-аналитических) мероприятий, после утверждения их результатов коллегией контрольно-счетной палаты.

9.5. Информация размещается (обновляется) на официальном сайте и передается в средства массовой информации для опубликования не реже чем один раз в квартал уполномоченным работником, на которого возложено исполнение данных функций. Подготовка информации, размещаемой на официальном сайте и (или) публикуемой в средствах массовой информации, осуществляется заместителем председателя контрольно-счетной палаты. Содержание и объем размещаемой информации подлежит предварительному согласованию с председателем контрольно-счетной палаты.

9.6. Информационные материалы, подготовленные для размещения на официальном сайте контрольно-счетной палаты и опубликования в средствах

массовой информации в виде текстов на бумажном носителе, учитываются, формируются и хранятся в соответствии с номенклатурой дел и инструкцией по работе с документами в контрольно-счетной палате.

9.7. В случае утраты актуальности размещенных на официальном сайте информационных материалов, лица, указанные в пункте 9.5. настоящего Регламента не позднее одного дня с момента утраты актуальности направляют председателю контрольно-счетной палаты служебную записку о наличии оснований для удаления материалов с сайта. Утратившие актуальность информационные материалы и иные сведения могут быть удалены с официального сайта также на основании служебной записки иных должностных лиц контрольно-счетной палаты, согласованной председателем контрольно-счетной палаты.

8.8. Соблюдение принципа гласности в деятельности контрольно-счетной палаты не должно вести к разглашению тайны, охраняемой законом.

Должностные лица контрольно-счетной палаты не вправе разглашать информацию, полученную при проведении контрольных мероприятий, за исключением информации, которая в соответствии с федеральными законами подлежит опубликованию или не может быть ограничена в доступе гражданам Российской Федерации. Должностные лица контрольно-счетной палаты не вправе предавать гласности свои выводы до завершения контрольных мероприятий и составления соответствующих актов, за исключением случаев представления вышеуказанной информации суду, правоохранительным органам и в иных случаях, предусмотренных законодательством.

10. Соблюдение Регламента контрольно-счетной палаты

Председатель осуществляет общий контроль за соблюдением настоящего Регламента. Предложения о внесении изменений в Регламент могут быть внесены заместителем председателя и аудиторами контрольно-счетной палаты председателю в письменном виде.

Меры воздействия дисциплинарного характера при нарушении требований настоящего регламента определяются председателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.».