

ПОЛОЖЕНИЕ

"О Контрольном органе городского округа ЗАТО Свободный Свердловской области"

Настоящее Положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ, Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 07.02.2011 года № 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", Законом Свердловской области от 12.07.2011 года № 62-ОЗ «О счетной палате Свердловской области и контрольно – счетных органах муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области», Уставом городского округа ЗАТО Свободный Свердловской области (далее – Устав городского округа) и определяет правовое положение, порядок создания и организацию деятельности Контрольного органа городского округа ЗАТО Свободный Свердловской области.

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Статус Контрольного органа городского округа

1. Контрольный орган городского округа ЗАТО Свободный Свердловской области (далее - Контрольный орган) создается в соответствии со статьей 31 Устава городского округа с целью осуществления надлежащего муниципального финансового контроля использования средств бюджета городского округа ЗАТО Свободный Свердловской области (далее – местного бюджета) и муниципальной собственности городского округа ЗАТО Свободный Свердловской области (далее - городской округ).

2. Контрольный орган является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля и формируется Думой городского округа ЗАТО Свободный Свердловской области (далее - Думой городского округа) и ей подотчетен.

3. В своей деятельности Контрольный орган руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, Уставом городского округа, настоящим Положением и иными муниципальными нормативными правовыми актами.

4. Основными целями деятельности Контрольного органа являются:

1) организация и осуществление муниципального финансового контроля соблюдения установленного порядка подготовки и рассмотрения проекта местного бюджета, отчета об его исполнении;

2) осуществление предварительного, текущего и последующего муниципального финансового контроля за исполнением местного бюджета;

3) осуществление муниципального финансового контроля соблюдения установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

5. Контрольный орган обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно.

6. Контрольный орган обладает правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением. Контрольный орган подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством. Контрольный орган имеет лицевой счет, бюджетную смету, гербовую печать, а также иные печати, штампы и бланки со своим наименованием и с изображением герба городского округа, другие средства индивидуализации.

7. Полное наименование Контрольного органа - Контрольный орган городского округа ЗАТО Свободный.

Сокращенное наименование - Контрольный орган ГО ЗАТО Свободный.

8. Юридический адрес: 624790, Российская Федерация, Свердловская область, ЗАТО Свободный, улица Майского, дом 67.

9. Деятельность Контрольного органа не может быть приостановлена в связи с истечением срока, роспуском или досрочным прекращением полномочий Думы городского округа.

Статья 2. Принципы деятельности Контрольного органа

1. Контрольный орган осуществляет свою деятельность на основе принципов законности, эффективности, системности, объективности, независимости и гласности, что предполагает:

1) осуществление всех видов деятельности Контрольного органа в строгом соответствии с действующим законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа;

2) единый подход ко всем проверяемым объектам на основании утвержденных правил (стандартов) и методических указаний, недопустимость вмешательства в хозяйственную и оперативную деятельность проверяемых объектов;

3) недопустимость вмешательства в контрольные функции Контрольного органа в пределах возложенных на него задач, любых органов местного самоуправления, должностных и иных лиц;

4) недопустимость содержания в заключениях Контрольного органа политических оценок решений, принимаемых органами местного самоуправления.

Статья 3. Взаимодействие Контрольного органа с органами государственной власти, местного самоуправления, юридическими и физическими лицами

1. Контрольный орган при осуществлении своей деятельности имеет право взаимодействовать с финансовым отделом администрации городского округа ЗАТО Свободный Свердловской области (далее – финансовый орган), органами и должностными лицами местного самоуправления, территориальными управлениями Центрального банка Российской Федерации, территориальными органами Федерального казначейства, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, Свердловской области, заключать с ними соглашения о сотрудничестве, обмениваться результатами контрольной и экспертно-аналитической деятельности, нормативными и методическими материалами.

2. Контрольный орган при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с контрольно-счетными органами других муниципальных образований, со Счетной палатой Российской Федерации, Счетной палатой Свердловской области, заключать с ними соглашения о сотрудничестве и взаимодействии, вступать в объединения (коллегии и ассоциации) контрольно-счетных органов.

3. В целях координации своей деятельности Контрольный орган и другие органы местного самоуправления могут создавать как временные, так и постоянно действующие совместные координационные, консультационные, совещательные рабочие органы.

4. Контрольный орган вправе обращаться в Счетную палату Свердловской области по вопросам осуществления Счетной палатой Свердловской области анализа деятельности Контрольного органа и получения рекомендаций по повышению эффективности ее работы.

5. Контрольный орган по письменному обращению контрольно-счетных органов других муниципальных образований может принимать участие в проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

6. Органы государственной власти, финансовый отдел, органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления оказывают содействие деятельности Кон-

трольного органа, представляют по его запросам необходимую информацию и документы по вопросам, относящимся к их компетенции.

7. Председатель Контрольного органа в пределах полномочий Контрольного органа, предусмотренных Уставом городского округа, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами Думы городского округа, вправе вносить предложения о включении вопросов по предметам своей деятельности в повестку дня заседания Думы городского округа.

8. Контрольный орган на основе ревизионных стандартов и накопленного опыта разрабатывает методики проведения ревизий и проверок, которые могут быть применены в практической деятельности органами местного самоуправления городского округа.

9. Контрольный орган вправе привлекать к участию в проводимых им контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, в пределах утвержденной сметы, на договорной основе аудиторские фирмы или отдельных специалистов.

Глава 2. СТРУКТУРА И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОНТРОЛЬНОГО ОРГАНА

Статья 4. Структура Контрольного органа

1. Контрольный орган формируется в составе председателя Контрольного органа и инспектора Контрольного органа.

2. Структура и штатная численность Контрольного органа утверждается решением Думы городского округа по представлению председателя Контрольного органа.

3. Председатель Контрольного органа вправе вносить на рассмотрение Думы городского округа предложения об изменении структуры и штатной численности Контрольного органа городского округа.

4. Председатель и инспектор Контрольного органа являются муниципальными служащими, на которых распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными законодательством о муниципальной службе.

5. Права, обязанности и ответственность председателя и инспектора Контрольного органа определяются Регламентом Контрольного органа в соответствии с требованиями федерального законодательства и законодательства Свердловской области о муниципальной службе и настоящим Положением.

6. На председателя и инспектора Контрольного органа распространяются ограничения и запреты, связанные с прохождением муниципальной службы, установленные законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

Статья 5. Председатель Контрольного органа

1. Непосредственное руководство Контрольным органом осуществляет председатель Контрольного органа, который распределяет должностные обязанности, обеспечивает выполнение и осуществляет контроль исполнения задач, стоящих перед Контрольным органом.

2. Председатель Контрольного органа назначается на должность и освобождается от должности решением Думы городского округа.

Решение о назначении председателя Контрольного органа и освобождение от должности принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Думы городского округа.

Председатель Контрольного органа назначается на должность на неопределенный срок.

В качестве представителя нанимателя (работодателя) председателя Контрольного органа выступает председатель Думы городского округа.

3. На должность председателя Контрольного органа назначается гражданин Российской Федерации, имеющий высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, опыт работы, стаж муниципальной службы и (или) государственной службы, в том числе на руководящих должностях не менее пяти лет в сфере государственного, муниципального управле-

ния, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции, а также соответствующий иным требованиям к кандидатурам на такую должность, установленным Федеральным законом, законом Свердловской области, Уставом городского округа.

4. Председатель Контрольного органа замещает высшую должность муниципальной службы и должен соответствовать квалификационным требованиям, предъявляемым к профессиональным знаниям и навыкам, определенным нормативными правовыми актами Думы городского округа на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются законом Свердловской области в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.

Председатель Контрольного органа, а также лица, претендующие на замещение указанной должности, обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на которых размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его (их) идентифицировать в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, нормативными правовыми актами принятыми Думой городского округа.

5. Председатель Контрольного органа:

1) без доверенности представляет Контрольный орган в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, прокуратурой, судебными органами, иными государственными органами, физическими и юридическими лицами.

2) осуществляет руководство деятельностью Контрольного органа и организует его работу в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением и Регламентом Контрольного органа;

3) представляет Контрольный орган на заседаниях Думы городского округа, депутатских комиссий и рабочих групп при рассмотрении информации о ходе исполнения бюджета и результатах проверок и контрольных мероприятий, а также по другим вопросам, касающимся задач Контрольного органа, определенных настоящим Положением;

4) контролирует исполнение Контрольным органом поручений Думы городского округа;

5) разрабатывает и утверждает Регламент Контрольного органа;

6) утверждает годовой план работы Контрольного органа и изменения к нему;

7) в установленные сроки представляет отчет о работе Контрольного органа и отчеты о контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях Думе городского округа;

8) утверждает стандарты внешнего муниципального финансового контроля;

9) представляет Думе городского округа заключения Контрольного органа или письменные ответы по результатам проведенной экспертизы проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления, программ, отчетов, информации;

10) утверждает программы ревизий, проверок;

11) подписывает исходящую корреспонденцию Контрольного органа;

12) анализирует итоги проводимых контрольных мероприятий, обобщает и исследует причины и последствия выявленных отклонений и нарушений в процессе формирования доходов и расходования средств бюджета;

13) обобщает практику исполнения представлений и предписаний Контрольного органа;

14) осуществляет полномочия представителя нанимателя (работодателя) работников Контрольного органа;

15) утверждает должностные инструкции работников Контрольного органа;

16) заключает договоры, необходимые для осуществления деятельности Контрольного органа;

17) распоряжается финансовыми средствами, предусмотренными в местном бюджете на содержание Контрольного органа;

18) издает правовые акты (приказы, распоряжения) по вопросам организации деятельности Контрольного органа, в том числе распоряжения о проведении контрольного мероприятия в отношении конкретного органа местного самоуправления, организации;

19) утверждает штатное расписание Контрольного органа в пределах установленных бюджетных ассигнований на содержание Контрольного органа;

20) заключает договоры со специалистами, привлекаемыми для участия в контрольных мероприятиях Контрольного органа;

21) является руководителем контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, подписывает отчёты и заключения по итогам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, представления и предписания.

22) направляет информацию о результатах проведенного контрольного мероприятия в Думу городского округа и администрацию городского округа;

23) издает письменное распоряжение об осуществлении инспектором Контрольного органа полномочий председателя Контрольного органа, в случае временного отсутствия председателя Контрольного органа;

24) осуществляет иные полномочия, установленные федеральными законами, законами Свердловской области, Уставом городского округа и нормативными правовыми актами Думы городского округа.

Статья 6. Порядок отбора кандидатов на должность председателя Контрольного органа

1. Предложения о кандидатурах на должность председателя Контрольного органа вносятся в Думу городского округа главой городского округа, председателем Думы городского округа, депутатами Думы городского округа - не менее одной трети от установленной численности депутатов Думы городского округа (далее - субъекты выдвижения).

Порядок рассмотрения кандидатур и назначение на должность председателя Контрольного органа устанавливается Регламентом Думы городского округа.

2. Предложения о кандидатурах на должность председателя Контрольного органа оформляются субъектами выдвижения в письменном виде с приложением личного заявления кандидата о согласии быть назначенным на должность председателя Контрольного органа на имя председателя Думы городского округа.

3. Председатель Думы городского округа направляет документы, по предложенным кандидатурам на должность председателя Контрольного органа, в комиссию по отбору кандидатов на должность председателя Контрольного органа (далее - Комиссия).

Состав и срок работы Комиссии устанавливается решением Думы городского округа. Комиссия состоит из пяти членов:

1) председатель комиссии: председатель бюджетно-финансовой комиссии Думы городского округа;

2) секретарь комиссии: начальник организационно-кадрового отдела администрации городского округа;

3) члены комиссии: два члена бюджетно-финансовой комиссии Думы городского округа, начальник финансового отдела.

4. Деятельность комиссии осуществляется на коллегиальной основе. Заседание Комиссии является правомочным, если в нем приняло участие не менее двух третей от установленного состава Комиссии.

Решения Комиссии принимаются на заседании Комиссии простым большинством голосов от установленного состава Комиссии.

Решения Комиссии подписываются всеми членами Комиссии.

Деятельность Комиссии осуществляется гласно и открыто.

Заседания Комиссии созываются и проводятся ее председателем.

13) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

7. Документы, указанные в пункте 6 настоящей статьи, представляются в течение 20 дней со дня опубликования решения Думы городского округа о формировании Комиссии.

О приеме документов в специальном журнале делается соответствующая регистрационная запись, кандидату на должность председателя Контрольного органа выдается расписка о приеме документов.

Несвоевременное представление документов в Комиссию, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

8. Комиссия организует проведение проверки соответствия предложенных кандидатур на должность председателя Контрольного органа требованиям, установленным Федеральными законами, законами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами.

Кандидатура председателя Контрольного органа должна соответствовать требованиям, установленным в статье 7 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", а также квалификационным требованиям для замещения высших должностей муниципальной службы, установленным федеральным законодательством, законодательством Свердловской области, Уставом городского округа.

9. Комиссия проводит объективную оценку уровня знаний и профессиональной подготовки кандидатов и по итогам анкетирования (тестирования, собеседования и других методик) представляет в Думу городского округа письменные заключения по каждой кандидатуре.

10. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с Федеральными законами, законами Свердловской области и муниципальными нормативными правовыми актами, назначению гражданина на должность председателя Контрольного органа, а также в случае его несоответствия квалификационным требованиям к этой должности, Комиссия дает соответствующее заключение.

11. В ходе работы комиссия:

- 1) определяет порядок работы комиссии;
- 2) обеспечивает соблюдение равных правовых и иных условий для каждого из претендентов на занятие вакантной должности муниципальной службы;
- 3) регистрирует и ведет учет всех претендентов;
- 4) организует проведение проверок кандидатов на предмет соответствия требованиям, установленным Федеральными законами, законами Свердловской области и муниципальными нормативными правовыми актами;
- 5) определяет способ оценки уровня знаний и профессиональной подготовки (анкетирование, тестирование, собеседование и другие методики);
- 6) привлекает для консультации любых специалистов в области муниципального управления;
- 7) рассматривает заявления, жалобы и другие вопросы, возникающие в процессе подготовки, организации и проведения отбора, принимает по ним решения.

При проведении отбора Комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также результатов оценки уровня знаний, профессиональных и личностных качеств кандидатов.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов Комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и положений должностной инструкции по этой должности.

12. Заседание комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов. Комиссия проводит собеседования с каждым кандидатом в отдельности. Личное присутствие кандидата на собеседовании является обязательным.

Решение Комиссии принимается в отсутствие кандидатов. Комиссия принимает решение о допуске не менее двух кандидатов к рассмотрению на заседании Думы городского округа. По окончании работы Комиссия доводит решение до кандидатов.

13. Кандидатуры на должность председателя Контрольного органа, соответствующие требованиям, установленным Федеральными законами, законами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами, вносятся на рассмотрение Думы городского округа, на основании заключения Комиссии.

14. Заключение Комиссии должно содержать:

- субъекты, внесшие предложения о кандидатуре;
- персональные данные кандидата (фамилия, имя, отчество, год рождения, образование, последнее место работы и должность, семейное положение, другие сведения, обнаружение которых не противоречит действующему законодательству);
- результаты проверки соответствия предложенных кандидатур на должность председателя Контрольного органа требованиям, установленным Федеральными законами, законами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами.

Заключение Комиссии подписывается председателем этой комиссии и направляется в Думу городского округа в течение трех дней со дня проведения заседания.

Статья 7. Порядок рассмотрения Думой городского округа кандидатов на должность председателя Контрольного органа

1. Председатель Контрольного органа назначается Думой городского округа из числа кандидатов на должность председателя Контрольного органа, по заключению комиссии по отбору кандидатов на вакантную должность председателя Контрольного органа.

2. Вопрос о назначении на должность председателя Контрольного органа рассматривается на ближайшем заседании Думы городского округа, после направления в Думу городского округа заключения Комиссии.

3. Рассмотрение кандидатур на должность председателя Контрольного органа происходит в следующем порядке:

- 1) выступление субъектов, внесших предложения о кандидатурах;
- 2) выступление председателя Комиссии с заключением;
- 3) выступление кандидатов на должность председателя Контрольного органа;
- 4) вопросы к кандидатам на должность председателя Контрольного органа;
- 5) обсуждение по итогам выступления кандидатов и ответов на вопросы.

Обсуждение кандидатов на должность председателя Контрольного органа производится в отсутствие кандидатов.

4. В процессе рассмотрения кандидатур на должность председателя Контрольного органа производится оценка их профессиональных и личных качеств.

5. Критериями оценки профессиональных качеств являются:

1) знания, умения, навыки по вопросам государственного и муниципального управления, организации бюджетного процесса бюджетов всех уровней, налогообложения, статистики, осуществления финансово-кредитных операций;

2) систематическое повышение профессионального уровня.

6. Критериями оценки личных качеств кандидатов на должность председателя Контрольного органа являются:

- 1) деловая культура, умение видеть перспективу, инициативность;
- 2) умение анализировать, мыслить системно, оперативно, принимать оптимальные решения в условиях дефицита информации и времени;
- 3) умение руководить подчиненными, координировать и контролировать их деятельность, целеустремленность, навыки делового общения;
- 4) требовательность к себе и подчиненным, самокритичность.

7. В процессе рассмотрения кандидатов на должность председателя Контрольного органа могут использоваться любые не противоречащие законодательству методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

8. Назначение на должность председателя Контрольного органа осуществляется в отсутствие кандидатов тайным или открытым голосованием.

Кандидат считается назначенным, если за его назначение проголосовало большинство от установленной численности депутатов Думы городского округа.

Если в ходе голосования ни один из кандидатов не получил большинства голосов от установленной численности депутатов Думы городского округа, проводится повторное голосование среди двух кандидатов, набравших наибольшее число голосов по итогам первого голосования.

9. Если в случае повторного голосования ни один из кандидатов не получает большинства голосов от установленной численности депутатов, Дума городского округа предлагает Комиссии организовать повторный отбор кандидатов на замещение вакантной должности председателя Контрольного органа, в порядке и на условиях, указанных в настоящем Положении.

Субъекты выдвижения имеют право выдвигать ранее предложенные кандидатуры.

10. Решение Думы городского округа о назначении на должность председателя Контрольного органа является основанием для заключения председателем Думы городского округа трудового договора с кандидатом на должность председателя Контрольного органа, в течение трех дней, с момента опубликования решения Думы городского округа о назначении на должность председателя Контрольного органа.

Статья 8. Инспектор Контрольного органа

1. Инспектором Контрольного органа может быть назначен гражданин Российской Федерации, имеющий высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, опыт работы, стаж муниципальной службы и (или) государственной службы не менее пяти лет в сфере государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции.

2. Инспектор Контрольного органа замещает ведущую должность муниципальной службы и должен соответствовать квалификационным требованиям, предъявляемым к профессиональным знаниям и навыкам, определенным муниципальным нормативным правовым актом, принятым в соответствии с Законом Свердловской области об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области.

Инспектор Контрольного органа, а также лица, претендующие на замещение указанной должности, обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на которых размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его (их) идентифицировать в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, нормативными правовыми актами принятыми Думой городского округа.

3. Председатель Контрольного органа заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы инспектора Контрольного органа по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы. С инспектором Контрольного органа заключается трудовой договор на неопределённый срок.

4. Инспектор Контрольного органа:

- 1) разрабатывает программы ревизий, проверок;
- 2) организует и непосредственно осуществляет проверки и контрольные мероприятия, проводимые Контрольным органом;

3) составляет и подписывает заключения, акты и иные документы по результатам экспертиз, контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольного органа;

4) по поручению председателя Контрольного органа принимает участие в рассмотрении вопросов, касающихся функций Контрольного органа, определенных настоящим Положением, на заседаниях Думы городского округа, депутатских комиссий и рабочих групп;

5) осуществляет контроль исполнения представлений и предписаний Контрольного органа;

6) выполняет иные служебные обязанности в соответствии с Регламентом Контрольного органа, должностной инструкцией и поручениями председателя Контрольного органа.

5. Инспектор Контрольного органа может быть досрочно освобожден от должности распоряжением председателя Контрольного органа по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе.

Глава 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНОГО ОРГАНА

Статья 9. Регламент Контрольного органа

1. Деятельность Контрольного органа осуществляется в соответствии с Регламентом Контрольного органа.

2. Регламентом Контрольного органа определяется:

1) общий порядок ведения дел, подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

2) порядок планирования деятельности и отчетности Контрольного органа;

3) порядок взаимодействия Контрольного органа с иными контрольными органами, органами местного самоуправления, органами государственной власти;

4) порядок привлечения к работе Контрольного органа специалистов на договорной основе;

5) порядок опубликования и размещение информации о деятельности Контрольного органа;

6) иные вопросы внутренней деятельности.

3. Разработка и утверждение Регламента Контрольного органа относится к полномочиям председателя Контрольного органа.

Статья 10. Полномочия Контрольного органа

1. Контрольный орган городского округа осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет контроль исполнения бюджета городского округа;

2) проводит экспертизу проектов бюджета городского округа;

3) проводит внешнюю проверку годового отчета об исполнении бюджета городского округа;

4) организует и осуществляет контроль за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета городского округа и иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности городского округа, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими городскому округу;

6) осуществляет оценку эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимущества, бюджетных кредитов за счет средств бюджета городского округа, 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 городского округа и имущества, находящегося в собственности городского округа;

7) проводит финансово-экономическую экспертизу (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) проектов решений Думы городского округа, связанных с изменениями доходов и (или) расходов бюджета городского округа, и проектов муниципальных нормативных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств городского округа, а также муниципальных программ;

8) проводит финансово-экономическую экспертизу, включая обоснованность финансово-экономических обоснований, проектов решений Думы городского округа, связанных с изменениями доходов и (или) расходов бюджета городского округа, и проектов муниципальных нормативных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств городского округа, проекта стратегии социально-экономического развития городского округа, проектов нормативно правовых актов городского округа о внесении изменений в стратегию социально-экономического развития городского округа, проектов муниципальных программ городского округа, проектов нормативных правовых актов городского округа о внесении изменений в муниципальные программы городского округа, проектов программ управления муниципальной собственностью городского округа и приватизации муниципального имущества городского округа, проектов нормативных правовых актов городского округа о внесении изменений в программы управления муниципальной собственностью городского округа и приватизации муниципального имущества городского округа;

9) осуществляет анализ бюджетного процесса в городском округе и подготовку предложений, направленных на его совершенствование;

10) осуществляет подготовку информации о ходе исполнения бюджета городского округа, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представляет такую информацию в Думу городского округа, главе городского округа и прокуратуру;

11) участвует в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

12) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации аудит в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа;

13) осуществляет иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Свердловской области, Уставом городского округа и нормативными правовыми актами Думы городского округа.

2. Контрольный орган в целях осуществления полномочий, указанных в пункте 1 настоящей статьи, вправе заключать соглашения о сотрудничестве и взаимодействии с органами государственной власти, иными государственными органами, органами местного самоуправления.

3. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольным органом городского округа:

1) в отношении органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в собственности городского округа;

2) в отношении иных организаций путем осуществления проверки соблюдения условий получения ими субсидий, кредитов, гарантий за счет средств бюджета городского округа в порядке контроля за деятельностью главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета городского округа, предоставивших указанные средства, в случаях, если возможность проверок указанных организаций установлена в договорах о предоставлении субсидий, кредитов, гарантий за счет средств бюджета городского округа.

4. При реализации информационного вида деятельности Контрольный орган осуществляет следующие полномочия:

1) направление результатов проведенного контрольного мероприятия в Думу городского округа и главе городского округа;

2) направление результатов проведенного контрольного мероприятия в правоохранительные органы;

3) представление Думе городского округа ежеквартальной и полугодовой информации о ходе исполнения бюджета городского округа, заключения на годовой отчет об исполнении бюджета;

4) опубликование (обнародование) результатов проведенных контрольных, экспертно-аналитических мероприятий;

5) представление Думе городского округа годового отчета о работе Контрольного органа и опубликование указанного отчета в средствах массовой информации.

Статья 11. Обязательность исполнения требований должностных лиц Контрольного органа

1. Все органы местного самоуправления, а также расположенные на территории городского округа организации независимо от форм собственности, в отношении которых осуществляется внешний муниципальный финансовый контроль (далее – проверяемые органы и организации), обязаны предоставить по требованиям и запросам должностных лиц Контрольного органа, связанные с осуществлением ими своих должностных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, документы, материалы и информацию.

2. Отказ или уклонение руководителей, должностных лиц объектов контроля от своевременного представления документации или информации по требованию должностных лиц Контрольного органа, воспрепятствование осуществлению ими возложенных на них должностных полномочий, а также представление заведомо ложной информации влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

Статья 12. Формы внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемые Контрольным органом

1. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольным органом в форме контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и обеспечивает единую систему финансового контроля, которая предусматривает:

1) предварительный финансовый контроль, т.е. экспертизу проекта местного бюджета, проектов нормативных актов и иных документов, предусматривающих расходы, покрываемые за счет средств местного бюджета или влияющих на его формирование и исполнение (в том числе оценка эффективности и целесообразности принятия проектов муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления, предусматривающих предоставление налоговых льгот, а также анализ данных реестра расходных обязательств городского округа на предмет выявления соответствия между расходными обязательствами городского округа, включенными в реестр расходных обязательств, и расходными обязательствами городского округа, планируемыми к финансированию в очередном финансовом году в соответствии с нормами проекта местного бюджета);

2) текущий (оперативный) муниципальный финансовый контроль, т.е. организацию и проведение оперативного контроля исполнения местного бюджета в текущем году;

а) проведение комплексных ревизий и тематических проверок отдельных разделов и статей местного бюджета;

б) исследование нарушений и отклонений в бюджетном процессе, подготовку и внесение в Думу городского округа предложений по их устранению, а также по совершенствованию бюджетного процесса в целом;

в) подготовку и представление заключений и ответов на запросы Думы городского округа, председателя Думы городского округа, органов государственной власти и местного самоуправления;

3) последующий муниципальный финансовый контроль, т.е. подготовку и представление заключений в Думу городского округа о ходе исполнения бюджета в отчетном году.

2. При проведении контрольного мероприятия Контрольным органом составляется соответствующий акт (акты, если проверяемых объектов несколько), который подписывается должностными лицами Контрольного органа, участвующими в проведении контрольного мероприятия, и доводится до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. На основании акта (актов) Контрольного органа составляется отчет (информация), который подлежит опубликованию (обнародованию).

3. При проведении экспертно-аналитического мероприятия Контрольный орган составляет заключение.

4. В процессе исполнения бюджета Контрольный орган контролирует полноту и своевременность денежных поступлений, фактическое расходование бюджетных ассигнований по сравнению с утвержденными показателями бюджета, выявляет отклонения и нарушения, проводит их анализ, вносит предложения по их устранению.

5. Контрольный орган осуществляет контроль состояния долговых обязательств городского округа и за использованием кредитных ресурсов, в том числе контроль:

1) управления и обслуживания долговых обязательств городского округа;

2) целесообразности привлечения кредитов, их целевым использованием, законностью, рациональностью и эффективностью использования кредитов и займов, получаемых городским округом;

3) эффективности использования финансовых ресурсов, предоставляемых из бюджета на возвратной основе;

4) обоснованности предоставления кредитов из бюджета на безвозмездной основе.

6. Контрольный орган в пределах своих полномочий осуществляет контроль поступления в бюджет средств, полученных:

1) от распоряжения муниципальным имуществом, в том числе его приватизации;

2) от управления объектами муниципальной собственности;

3) от распоряжения муниципальными земельными участками.

7. При реализации контрольных мероприятий Контрольный орган осуществляет следующие полномочия:

1) контроль законности, эффективности и целевого использования средств местного бюджета;

2) контроль своевременного исполнения доходных статей местного бюджета в части доходов, администрируемых органами местного самоуправления городского округа;

3) контроль своевременности исполнения расходных статей местного бюджета по объемам, структуре и целевому назначению;

4) контроль операций с бюджетными средствами главного распорядителя и получателей средств местного бюджета;

5) контроль соблюдения получателями бюджетных кредитов, бюджетных инвестиций и муниципальных гарантий условий целевого использования и возврата средств местного бюджета;

6) контроль состояния и обслуживания муниципального долга, эффективности использования муниципальных заимствований (в том числе займов, осуществляемых путем выпуска муниципальных ценных бумаг);

7) организацию и осуществление контроля законности и эффективности использования муниципальной собственности;

8) контроль поступления в местный бюджет средств, полученных от управления и распоряжения муниципальной собственностью (в том числе от приватизации, продажи, отчуждения в других формах, передачи в постоянное и временное пользование, доверительное управление, аренды).

8. При реализации экспертно-аналитических мероприятий Контрольный орган осуществляет следующие полномочия:

1) проведение финансовой экспертизы и оценки обоснованности доходных и расходных статей проекта местного бюджета;

2) проведение финансовой экспертизы и предоставление информации на отчет главы городского округа об исполнении бюджета городского округа за квартал, полугодие, 9 месяцев, а также представление заключения на отчет главы городского округа об исполнении бюджета городского округа за отчетный финансовый год;

3) проведение финансовой экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления, предусматривающих расходы, покрываемые за счет средств местного бюджета, или влияющих на его формирование и исполнение (в том числе оценка эффективности и целесообразности принятия проектов муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления, предусматривающих предоставление налоговых льгот);

4) анализ данных реестра расходных обязательств городского округа на предмет выявления соответствия между расходными обязательствами городского округа, включенными в реестр расходных обязательств, и расходными обязательствами городского округа, планируемыми к финансированию в очередном финансовом году в соответствии с нормами проекта местного бюджета;

5) подготовку предложений и проектов муниципальных нормативных правовых актов по вопросам совершенствования бюджетного процесса и муниципального финансового контроля.

9. Данные мероприятия осуществляются Контрольным органом, как по поручению Думы городского округа, так и по собственной инициативе Контрольного органа. При наличии соответствующего поручения Думы городского округа результаты проведенных экспертно-аналитических мероприятий в форме заключения Контрольного органа представляются в сроки, указанные в данном поручении, Думе городского округа.

Результаты проведенных по собственной инициативе экспертно-аналитических мероприятий в форме заключения Контрольного органа направляются председателю Думы городского округа и главе городского округа.

Статья 13. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля

1. Контрольный орган при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля руководствуется стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

2. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий разрабатываются и утверждаются Контрольным органом городского округа:

1) в отношении органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и муниципальных предприятий в соответствии с общими требованиями, утвержденными Счетной палатой Российской Федерации и (или) Счетной палатой Свердловской области;

2) в отношении иных организаций – в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным законом, устанавливающим общие принципы организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований.

3. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля не могут противоречить законодательству Российской Федерации и Свердловской области.

Статья 14. Порядок осуществления полномочий Контрольного органа (контрольных мероприятий)

1. Контрольные мероприятия проводятся на основании годового плана деятельности Контрольного органа и при наличии распоряжения председателя Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия в отношении конкретного органа местного самоуправле-

ния, организации. Сроки, объемы, способы и место проведения контрольного мероприятия устанавливаются распоряжением председателя Контрольного органа.

Внеплановые контрольные мероприятия проводятся при наличии распоряжения председателя Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия в отношении конкретного органа местного самоуправления, организации, после внесения соответствующего изменения в план работы Контрольного органа на основании предложения Думы городского округа.

Объект контроля, в отношении которого вынесено решение о проведении внепланового контрольного мероприятия, уведомляется о сроках его проведения не позднее, чем за пять дней до дня его проведения.

2. Распоряжение председателя Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия в обязательном порядке должно содержать следующую информацию:

1) основание для проведения контрольного мероприятия (годовой план деятельности контрольного органа, распоряжение председателя Контрольного органа о проведении внепланового контрольного мероприятия);

2) наименование и реквизиты проверяемого объекта контроля;

3) краткое описание содержания контрольного мероприятия;

4) состав комиссии, в том числе перечень специалистов, привлекаемых на договорной основе, уполномоченных на проведение данного контрольного мероприятия;

5) планируемый срок, способ и место проведения контрольного мероприятия.

3. Контрольные мероприятия проводятся работниками Контрольного органа или специалистами, привлекаемыми на договорной основе.

Руководители проверяемых объектов контроля обязаны создавать работникам Контрольного органа, специалистам, привлекаемым на договорной основе, необходимые условия для работы, осуществления контрольных мероприятий, предоставлять им необходимые помещения и средства связи, обеспечивать техническое обслуживание и выполнение работ по делопроизводству.

4. Результаты проведенного контрольного мероприятия оформляются актом по форме установленной регламентом Контрольного органа. За достоверность акта работники Контрольного органа, специалисты, привлекаемые на договорной основе, осуществляющие контрольное мероприятие, несут персональную ответственность. Акт подписывается работниками Контрольного органа, специалистами, привлекаемыми на договорной основе, осуществляющими контрольное мероприятие.

Работники Контрольного органа, специалисты, привлекаемые на договорной основе, принимавшие участие в проведении контрольного мероприятия и не согласные с содержащимися в акте выводами, вправе выразить особое мнение, которое прилагается к акту.

5. Информация, изложенная в акте, является основанием для подготовки отчета (информации) Контрольного органа о результатах проведенного контрольного мероприятия.

Форма для составления отчета (информации) Контрольного органа установлена регламентом Контрольного органа.

6. В случае выявления Контрольным органом при проведении контрольных мероприятий фактов нарушения бюджетного законодательства, соответствующие материалы контрольных мероприятий передаются Контрольным органом в органы, уполномоченные применять меры принуждения за нарушение бюджетного законодательства.

7. Акты проверок о результатах проведенного контрольного мероприятия направляются в Думу городского округа, главе городского округа, прокуратуру.

8. Информация о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях подлежит опубликованию (обнародованию) в газете «Свободные вести» и размещению на официальном сайте Контрольного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Статья 15. Права, обязанности и ответственность должностных лиц Контрольного органа городского округа

1. Должностные лица Контрольного органа при осуществлении возложенных на них должностных полномочий имеют право:

1) беспрепятственно входить на территорию и в помещения, занимаемые проверяемыми органами и организациями, иметь доступ к их документам и материалам, а также осматривать занимаемые ими территории и помещения;

2) в случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий опечатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы проверяемых органов и организаций, изымать документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации. Опечатывание касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятие документов и материалов производится с участием уполномоченных должностных лиц проверяемых органов и организаций и составлением соответствующих актов;

3) в пределах своей компетенции направлять запросы должностным лицам территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, органов государственной власти и государственных органов Свердловской области, органов местного самоуправления и организаций;

4) в пределах своей компетенции требовать от руководителей и других должностных лиц проверяемых органов и организаций представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке;

5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами проверяемых органов и организаций документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий;

6) в пределах своей компетенции знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

7) знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций и хранящейся в электронной форме в базах данных проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с информацией, содержащей государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

8) знакомиться с технической документацией к электронным базам данных;

9) составлять протоколы об административных правонарушениях, если такое право предусмотрено законодательством Российской Федерации и Свердловской области об административных правонарушениях.

2. Должностные лица Контрольного органа в случае опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов в случае, предусмотренном пунктом 2 части 1 настоящей статьи, должны незамедлительно (в течение 24 часов) представить председателю Контрольного органа письменное уведомление об этом. При невозможности представления такого письменного уведомления незамедлительно (в течение 24 часов), уведомление осуществляется любыми возможными средствами оперативной связи.

3. Должностные лица Контрольного органа не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых органов и организаций, а также разглашать информацию, полученную при проведении контрольных мероприятий, предавать гласности свои выводы до завершения контрольных мероприятий и составления соответствующих актов и отчетов.

4. Должностные лица Контрольного органа обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении в проверяемых органах и организациях контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проводить контрольные и экспертно-аналитические мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах, отчетах и заключениях.

5. Должностные лица Контрольного органа несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность и объективность результатов, проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также за разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны.

6. Председатель Контрольного органа вправе участвовать в заседаниях Думы городского округа, комиссий и рабочих групп, на совещаниях в администрации городского округа, координационных и совещательных органов при главе городского округа.

Статья 16. Предоставление информации по запросам Контрольного органа городского округа

1. Органы и организации, в отношении которых Контрольный орган вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль, их должностные лица, а также территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и их структурные подразделения обязаны представлять в Контрольный орган по его запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий не позднее, чем через четырнадцать календарных дней со дня получения таких запросов.

2. При проведении Контрольным органом контрольных мероприятий проверяемые органы и организации должны обеспечить должностным лицам Контрольного органа возможность ознакомления с управленческой и иной отчетностью и документацией, документами, связанными с формированием и исполнением бюджета городского округа, использованием собственности городского округа, информационными системами, используемыми проверяемыми организациями, и технической документацией к ним, а также иными документами, необходимыми для выполнения Контрольным органом его полномочий.

3. Непредставление или несвоевременное предоставление Контрольному органу по ее запросу информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а равно предоставление информации, документов и материалов не в полном объеме или предоставление недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Свердловской области.

Статья 17. Представления и предписания Контрольного органа городского округа

1. Контрольный орган по результатам проведения контрольных мероприятий вправе вносить в органы местного самоуправления, организации и их должностным лицам представления для их рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба городскому округу или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

2. Представление Контрольного органа подписывается председателем Контрольного органа.

3. Органы местного самоуправления, а также организации в течение одного месяца со дня получения представления обязаны уведомить в письменной форме Контрольный орган о принятых по результатам рассмотрения представления решениях и мерах.

4. В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами Контрольного органа контрольных мероприятий Контрольный орган направляет в органы местного самоуправления, проверяемые организации и их должностным лицам предписание.

5. Предписание Контрольного органа должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания.

6. Предписание Контрольного органа подписывается председателем Контрольного органа.

7. Предписание Контрольного органа должно быть исполнено в установленные в нем сроки.

8. Неисполнение или ненадлежащее исполнение в установленный срок предписания Контрольного органа влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

9. В случае если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств бюджета городского округа, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, Контрольный орган незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

Статья 18. Гарантии прав проверяемых органов и организаций

1. Акты, составленные Контрольным органом при проведении контрольных мероприятий, доводятся до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. Пояснения и замечания руководителей этих органов и организаций, представленные в течение пяти рабочих дней со дня получения таких актов, прилагаются к ним и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

2. Проверяемые органы и организации и их должностные лица вправе обратиться в суд для защиты их интересов, а также обратиться с жалобой на действия (бездействие) Контрольного органа в Думу городского округа. Подача обращения (заявления) не приостанавливает действия предписания.

Статья 19. Гарантия правового статуса работников Контрольного органа

1. Председатель и инспектор Контрольного органа являются должностными лицами Контрольного органа.

2. Воздействие в какой-либо форме на должностных лиц Контрольного органа в целях воспрепятствования осуществлению ими должностных полномочий или оказания влияния на принимаемые ими решения, а также насильственные действия, оскорбления, а равно клевета в отношении должностных лиц Контрольного органа либо распространение заведомо ложной информации об их деятельности влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) Свердловской области.

3. Должностные лица Контрольного органа подлежат государственной защите в соответствии с федеральным законодательством.

4. Должностные лица Контрольного органа обладают гарантиями профессиональной независимости.

Статья 20. Финансовое и материальное обеспечение деятельности Контрольного органа

1. Финансовое обеспечение деятельности Контрольного органа осуществляется за счет средств местного бюджета в пределах утвержденной сметы и в объеме, позволяющем обеспечить осуществление возложенных на него полномочий.

2. Расходы на обеспечение деятельности Контрольного органа предусматриваются в бюджете муниципального образования отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

3. Контроль использования Контрольным органом бюджетных средств и муниципального имущества осуществляется на основании правовых актов Думы городского округа.

4. Материальное, программное, техническое и транспортное обеспечение Контрольного органа осуществляет учреждение, созданное для обеспечения органов местного самоуправления.

5. Контрольный орган для осуществления деятельности обеспечивается администрацией городского округа необходимыми помещениями.

Статья 21. Планирование деятельности и отчетность Контрольного органа

1. Контрольный орган осуществляет свою деятельность на основе годового плана, который формируются исходя из необходимости обеспечения его полномочий, с учетом всех видов и направлений деятельности Контрольного органа. План включает контрольные мероприятия и другие виды работ с указанием сроков их проведения, ответственного за проведение, а также отдельных специалистов, привлекаемых на договорной основе. При этом перечень контрольных мероприятий Контрольного органа координируется с планами иных контрольных органов местного самоуправления.

Годовой план работы Контрольного органа и его изменения подлежат опубликованию (обнародованию) в газете «Свободные вести» и размещению на официальном сайте Контрольного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Годовой план деятельности Контрольного органа ежегодно разрабатывается и утверждается Контрольным органом городского округа до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

3. Обязательному включению в планы работы Контрольного органа подлежат поручения Думы городского округа, направленные в Контрольный орган до 15 декабря года, предшествующего планируемому. Глава городского округа направляет свои предложения по включению в план работы Контрольного органа в Думу городского округа.

4. Предложения Думы городского округа по изменению плана работы Контрольного органа рассматриваются председателем Контрольного органа в 10-дневный срок со дня поступления.

5. Отчет о реализации годового плана деятельности ежегодно представляется на утверждение Думе городского округа. Указанный Отчет, после утверждения Думой городского округа, подлежит опубликованию (обнародованию) в газете «Свободные вести» и размещению на официальном сайте Контрольного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Статья 22. Обеспечение доступа к информации о деятельности Контрольного органа

1. Контрольный орган подготавливает и не позднее 1 марта текущего года направляет в Думу городского округа отчет о своей деятельности за предыдущий календарный год (далее - ежегодный отчет).

В ежегодном отчете содержится информация о проведенных Контрольным органом контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных Контрольным органом представлениях и предписаниях, а также о принятых по ним решениях и мерах.

Ежегодный отчет рассматривается на заседании Думы городского округа.

2. Информация о деятельности Контрольного органа, в том числе ежегодный отчет, размещается на официальном сайте Контрольного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном регламентом Контрольного органа.

Глава 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 23. Прекращение деятельности Контрольного органа

1. Решение об исключении Контрольного органа из структуры органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Свободный принимается решением Думы городского округа о внесении изменений в Устав городского округа с учетом требований Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" двумя третями голосов от установленной численности депутатов Думы городского округа.

2. Ликвидация и реорганизация Контрольного органа, как юридического лица, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

3. В случае прекращения деятельности Контрольного органа на его работников распространяются социальные гарантии, предусмотренные законом Российской Федерации «О закрытом административно-территориальном образовании», а также федеральным законодательством и законодательством Свердловской области о муниципальной службе.

АНКЕТА

Место
для
фотографии

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	

10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

15. Гражданство (подданство) супруги (супруга). Если супруга (супруг) не имеет гражданства Российской Федерации или помимо гражданства Российской Федерации имеет также гражданство (подданство) другого государства, укажите (заполняется при поступлении на федеральную государственную гражданскую службу в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации для замещения должности федеральной государственной гражданской службы, по которой предусмотрено присвоение дипломатического ранга)

16. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

17. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

18. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

19. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Наличие заграничного паспорта

(серия, номер, кем и когда выдан)

21. Страховой номер индивидуального лицевого счета (если имеется)

22. ИНН (если имеется)

23. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

24. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

М.П.

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись, фамилия работника кадровой службы)