 РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

НОВГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

ДУМА СОЛЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**РЕШЕНИЕ**

**О внесении изменений в Положение о Контрольно-счетной палате Солецкого муниципального округа Новгородской области**

Принято Думой Солецкого муниципального округа 22 июля 2021 года

В соответствии с Федеральным законом от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и Уставом Солецкого муниципального округа Новгородской области Дума Солецкого муниципального округа **РЕШИЛА:**

1. Внести изменения в Положение о Контрольно-счетной палате Солецкого муниципального округа Новгородской области, утвержденное решением Думы Солецкого муниципального округа от 13.11.2020 №52:

1.1. изложить пункт 2 раздела II в следующей редакции:

«**2. Порядок назначения на должность председателя Контрольно-счетной палаты**

2.1. Председатель Контрольно-счетной палаты назначается на должность Думой Солецкого муниципального округа.

Нанимателем (работодателем) председателя Контрольно-счетной палаты является Дума Солецкого муниципального округа. Представителем нанимателя (работодателя) председателя Контрольно-счетной палаты является председатель Думы Солецкого муниципального округа.

2.2. Предложения о кандидатурах на должность председателя Контрольно-счетной палаты вносятся в Думу Солецкого муниципального округа:

председателем Думы Солецкого муниципального округа;

депутатами Думы Солецкого муниципального округа – не менее одной трети от установленного числа депутатов Думы Солецкого муниципального округа;

Главой Солецкого муниципального округа.

2.3. Организационное, правовое, информационное и материально-техническое обеспечение деятельности по назначению председателя Контрольно-счетной палаты осуществляет постоянная комиссия Думы Солецкого муниципального округа по социальным вопросам и местному самоуправлению (далее - Комиссия).

2.4. Лица, указанные в подпункте 2.2. пункта 2 раздела II настоящего Положения, не позднее, чем за 90 календарных дней до истечения срока полномочий действующего председателя Контрольно-счетной палаты извещаются Комиссией в письменной форме о сроке внесения кандидатур на должность председателя Контрольно-счетной палаты.

2.5. Председатель Комиссии:

письменно извещает лиц, указанных в подпункте 2.2. пункта II раздела II настоящего Положения о сроках внесения предложений о кандидатурах на должность председателя Контрольно-счетной палаты по форме согласно Приложению №1 к настоящему Положению;

принимает предложения о кандидатурах на должность председателя Контрольно-счетной палаты в письменной форме согласно Приложению №2 к настоящему Положению;

принимает документы от кандидатов на должность председателя Контрольно-счетной палаты, предусмотренные подпунктом 2.11. пункта 2 раздела II настоящего Положения;

осуществляет сверку копий документов, предусмотренных пунктом 2.8. пункта 2 раздела II настоящего Положения, с их оригиналами и заверяет подлинность копий надлежащим порядком;

осуществляет сверку копий документов, предусмотренных пунктом 2.11. пункта 2 раздела II настоящего Положения, с их оригиналами и заверяет подлинность копий надлежащим порядком.

2.6. Предложения о кандидатурах на должность председателя Контрольно-счетной палаты вносятся в Комиссию в письменной форме согласно Положению №2 к настоящему Положению, с соблюдением требований к содержанию и составу прилагаемых документов, установленных подпунктом 2.8. пункта 2 раздела II настоящего Положения, не позднее, чем за 60 календарных дней до истечения срока полномочий действующего председателя Контрольно-счетной палаты.

2.7. В случае непредставления в установленный срок, предусмотренный подпунктом 2.6. пункта 2 раздела II настоящего Положения, ни одного предложения о кандидатурах на должности председателя Контрольно-счетной палаты, срок внесения кандидатур продлевается на семь календарных дней, о чем Комиссией письменно извещаются лица, обладающие правом вносить кандидатуры.

2.8. При внесении кандидатуры на должность председателя Контрольно-счетной палаты лицами, указанными в подпункте 2.2. пункта 2 раздела II настоящего Положения, председателю Комиссии представляются:

предложение лица или группы лиц по форме приложения №2 к настоящему Положению;

письменное согласие кандидата на назначение на должность председателя Контрольно-счетной палаты по форме Приложения №3 к настоящему Положению;

копия паспорта кандидата;

копии документов, подтверждающих наличие высшего образования кандидата;

копии документов, подтверждающих опыт работы кандидата в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции.

Копии документов сверяются с их оригиналами и заверяются надлежащим порядком председателем Комиссии.

2.9. Основания для отказа в приеме предложения о кандидатуре на назначение на должность председателя Контрольно-счетной палаты:

пропуск срока, предусмотренного подпунктом 2.6. пункта 2 раздела II и подпунктом 2.7. пункта 2 раздела II настоящего Положения;

предоставление неполного пакета документов, предусмотренного подпунктом 2.8. пункта 2 раздела II настоящего Положения;

предоставление предложения лицом, не указанным в подпункте 2.2. пункта 2 раздела II настоящего Положения.

2.10. Комиссия в течение 3 рабочих дней рассматривает представленные документы и подготавливает письменное заключение об их соответствии требованиям, предъявляемым к кандидату на должность председателя Контрольно-счетной палаты.

Комиссия в течении 3 рабочих дней со дня подготовки заключения направляет его экземпляры:

лицам, указанным в подпункте 2.2. пункта 2 раздела II настоящего Положения, в том числе направившим предложение о кандидатуре на должность председателя Контрольно-счетной палаты;

кандидатам на должность председателя Контрольно-счетной палаты, предложенным в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

2.11. Лица, претендующие на назначение на должность председателя Контрольно-счетной палаты, представляют в Комиссию в течение 20 календарных дней со дня, следующего за днем получения заключения об их соответствии требованиям, предъявляемым к кандидату на должность председателя Контрольно-счетной палаты, следующие документы:

1) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

2) копию трудовой книжки и/или Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД), за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

3) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

4) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

5) копию документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

6) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную должность;

7) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

8) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданином размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать, в порядке и по форме, предусмотренными действующим законодательством;

9) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования;

10) справку суда по месту регистрации гражданина о том, что он не признавался недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

11) иные документы (в копии) по усмотрению кандидата, которые характеризуют его профессиональные умения и навыки в сфере государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции.

Копии документов сверяются с их оригиналами и заверяются надлежащим порядком председателем Комиссии.

2.12. Решение Комиссии о допуске или об отказе в допуске кандидата принимается в течении 5 рабочих дней со дня окончания срока приема документов, предусмотренных подпунктом 2.11. пункта 2 раздела II настоящего Положения.

Комиссия в течении 3 рабочих дней со дня принятия решения направляет его экземпляры:

лицам, указанным в подпункте 2.2. пункта 2 раздела II настоящего Положения, в том числе направившим предложение о кандидатуре на должность председателя Контрольно-счетной палаты;

кандидатам на должность председателя Контрольно-счетной палаты, рассмотренным Комиссией в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

2.13. Председатель Контрольно-счетной палаты Солецкого муниципального округа назначается на заседании Думы Солецкого муниципального округа из числа кандидатов тайным голосованием.

Голосование осуществляется в порядке, предусмотренном Регламентом Думы Солецкого муниципального округа.

2.14. Кандидаты на должность председателя Контрольно-счетной палаты приглашаются председателем Комиссии на заседание Думы Солецкого муниципального округа при обсуждении их кандидатур.

2.15. По окончании обсуждения фамилии, имена и отчества всех кандидатов, выдвинутых на должность председателя Контрольно-счетной палаты, за исключением лиц, взявших самоотвод, вносятся в список для голосования.

2.16. Председатель Контрольно-счетной палаты считается назначенным, если за него проголосовало более половины от установленной численности депутатов Думы Солецкого муниципального округа.

2.17. Результаты проведенного голосования оформляются решением Думы Солецкого муниципального округа, в котором также определяется дата начала срока полномочий вновь назначенного председателя Контрольно-счетной палаты.

2.18. Назначение председателя Контрольно-счетной палаты признается несостоявшимся:

если на должность председателя Контрольно-счетной палаты внесено две кандидатуры и ни один из кандидатов не набрал большинство голосов от установленного числа депутатов Думы Солецкого муниципального округа;

если на должность председателя Контрольно-счетной палаты внесено более двух кандидатур и ни один из кандидатов не набрал большинство голосов от установленного числа депутатов Думы Солецкого муниципального округа.

2.19. В случае, предусмотренном абзацем третьим подпункта 2.18. пункта 2 раздела II настоящего Положения, проводится повторное тайное голосование по первым двум кандидатам, набравшим наибольшее количество голосов каждый, по отношению к третьему и иным кандидатам.

Повторное голосование проводится в порядке, предусмотренном регламентом Думы Солецкого муниципального округа до завершения текущего заседания Думы Солецкого муниципального округа, на котором избирается новый председатель Контрольно счетной палаты.

Кандидат, набравший при повторном голосовании большинство голосовот установленного числа депутатов Думы Солецкого муниципального округа, считается назначенным.

2.20. Если в результате повторного голосования ни один из кандидатов не набрал необходимого числа голосов, назначение признается несостоявшимся.

В данном случае Дума Солецкого муниципального округа принимает решение о сроке внесения новых кандидатур на должность председателя Контрольно-счетной палаты.

Выдвижение новых кандидатов на должность председателя Контрольно-счетной палаты проводится в порядке, установленном настоящим Положением.

По истечении срока полномочий действующий председатель Контрольно-счетной палаты продолжает исполнять свои полномочия до назначения нового председателя.»;

1.2. изложить абзац четвертый пункта 3.2. и абзац восьмой пункта 4 в следующей редакции:

«прекращения гражданства Российской Федерации или наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства»;

1.3. заменить в тексте Приложения №1 слова «5 рабочих дней со дня, следующего за днем получения настоящего извещения» на «, чем за 60 календарных дней до истечения срока полномочий действующего председателя Контрольно-счетной палаты,»;

1.4. дополнить раздел IV пунктом 8 следующего содержания:

«**8. Обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты**

8.1. Обеспечение помещением, бухгалтерское и информационное обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется Администрацией Солецкого муниципального округа.

8.2. Обеспечение ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и составление бухгалтерской (бюджетной) отчетности осуществляет Администрация Солецкого муниципального округа на основании Соглашения о ведении бухгалтерского (бюджетного) учета»;

2. Уполномочить председателя Контрольно-счетной палаты Солецкого муниципального округа Новгородской области Титор А.В. выступить заявителем при государственной регистрации изменений, вносимых в Положение о Контрольно-счетной палате Солецкого муниципального округа Новгородской области, в государственном органе, уполномоченном на государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании- «Бюллетень Солецкого муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу с 1 июля 2021 года.

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполняющий обязанности Главы Солецкого муниципального округа****С.И. Чопозов** | **Председатель Думы Солецкого муниципального округа** **П.А. Ковалев** |

**22 июля 2021 года**

**№ 171**

**г. Сольцы**