

**Российская Федерация**

**Контрольно-счетная палата**

**Усольского муниципального района**

**Иркутской области**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 02.12.2021 г. №5

рп.Белореченский

**Об утверждении Положения об аппарате Контрольно-счетной палаты**

**Усольского муниципального района Иркутской области**

В соответствии с решением Думы Усольского муниципального района Иркутской области от 23.11.2021г. №214 «Об утверждении структуры и состава Контрольно-счетной палаты Усольского муниципального района Иркутской области», руководствуясь статьей 14 решения Думы Усольского муниципального района Иркутской области от 23.11.2021г. №213 «Об утверждении Положения о Контрольно-счетной палаты Усольского муниципального района Иркутской области»:

1. Утвердить Положение об аппарате Контрольно-счетной палаты Усольского муниципального района Иркутской области (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель

Контрольно-счетной палаты

Усольского муниципального района

Иркутской области И.В. Ковальчук

Приложение

к распоряжению председателя

Контрольно-счетной платы

Усольского муниципального района

Иркутской области

от 02.12.2021г. №5

Положение
об аппарате Контрольно-счетной палаты

 Усольского муниципального района Иркутской области

**Статья 1.Общие положения**

1.Положение об аппарате Контрольно-счетной палаты Усольского муниципального района Иркутской области (далее – Положение) определяет правовую основу деятельности, основные задачи, функции аппарата Контрольно-счетной палаты Усольского муниципального района Иркутской области (далее – Аппарат).

2.Аппарат входит в структуру Контрольно-счетной палаты Усольского муниципального района Иркутской области (далее – КСП Усольского района), не является юридическим лицом.

3.Аппарат в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.02.2011г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области, Уставом Усольского муниципального района Иркутской области, решением Думы Усольского муниципального района Иркутской области от 23.11.2021г. № 213 «Об утверждении Положения о Контрольно-счетной палате Усольского муниципального района Иркутской области», Регламентом Контрольно-счетной палаты Усольского муниципального района Иркутской области, утвержденным распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты Усольского муниципального района Иркутской области от 02.12.2021г. №4, стандартами деятельности КСП Усольского района, муниципальными правовыми актами Усольского муниципального района Иркутской области, настоящим Положением.

4.В состав Аппарата входят:

1)инспектор;

2)иные штатные работники в соответствии с решением Думы Усольского муниципального района Иркутской области об утверждении структуры и состава КСП Усольского района.

5.Общее руководство и контроль за деятельностью Аппарата осуществляет председатель КСП Усольского района (далее – Председатель), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Думой Усольского муниципального района Иркутской области.

Полномочия нанимателя (работодателя) в отношении Аппарата осуществляет Председатель.

6.Должности в Аппарате определяются в соответствии с перечнем должностей КСП Усольского района и штатным расписанием КСП Усольского района.

7.Квалификационные требования, функциональные обязанности, права и ответственность работников Аппарата регламентируются должностными инструкциями, утвержденными Председателем.

8.Материально-техническое обеспечение деятельности Аппарата осуществляется за счет средств бюджета Усольского муниципального района Иркутской области.

9.Аппарат осуществляет свою деятельность на основе годового плана деятельности КСП Усольского района, с учетом внесений изменений в него.

**Статья 2.Основные задачи Аппарата**

Аппарат осуществляет организационное, информационное, документационное, правовое, материально-техническое, кадровое и иное обеспечение деятельности КСП Усольского района.

**Статья 3.Состав Аппарата**

1.Аппарат состоит из специалистов, замещающих муниципальные должности муниципальной службы, установленные реестром муниципальных должностей, утвержденной в соответствии Законом Иркутской области от 15.10.2007г. №89-ОЗ «О Реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области».

2.Структура и штатная численность Аппарата определяется решением Думы Усольского муниципального района Иркутской области по представлению Председателя с учетом необходимости выполнения возложенных законодательством полномочий, обеспечения организационной и функциональной независимости.

В состав Аппарата входят инспектор и иные штатные работники в соответствии с решением Думы Усольского муниципального района Иркутской области об утверждении структуры и состава КСП Усольского района. На инспектора КСП Усольского района возлагаются обязанности по организации и непосредственному проведению внешнего муниципального финансового контроля.

При проведении внешнего муниципального финансового контроля иные штатные работники Аппарата, утвержденные в соответствие со структурой и штатным расписанием КСП Усольского района, наделены полномочиями, правами, обязанностями, гарантиями, которые относятся к должности инспектора КСП Усольского района в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 года №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

3.Назначение на должность и освобождение от должности сотрудников Аппарата производится Председателем в соответствии с законодательством о муниципальной службе и трудовым законодательством Российской Федерации.

4.Сотрудники Аппарата осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями, утверждаемыми Председателем.

5.Сотрудники Аппарата на основании плана деятельности КСП Усольского района на очередной год участвуют в плановых и внеплановых проверках, оформляют результаты контрольных мероприятий, экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с Регламентом КСП Усольского района, стандартами КСП Усольского района и осуществляют непосредственный контроль за исполнением представлений, предписаний.

6.Участие сотрудников Аппарата в проверках, проводимых правоохранительными и контролирующими органами, осуществляется на основании распоряжения Председателя.

7.Сотрудники Аппарата проходят аттестацию в соответствии с действующим законодательством.

8.Сотрудники Аппарата несут ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

**Статья 4.Порядок принятия на должность инспектора и иных штатных работников КСП Усольского района, требование к кандидатурам на должности инспектора, иных штатных работников КСП Усольского района**

1.Инспектор, иные штатные работники КСП Усольского района принимаются и освобождаются от должности на основании распоряжения Председателя в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

2.Инспектор и иные штатные работники непосредственно подчиняются Председателю.

3.На должность инспектора, должности иных штатных работников КСП Усольского района принимаются граждане Российской Федерации, имеющие высшее образование в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции и не менее двух лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее трех лет стажа работы по специальности для ведущей группы должностей муниципальной службы, по старшим и младшим должностям муниципальной службы – без предъявления требований к стажу.

4.Инспектор, иные штатные работники КСП Усольского района не могут состоять в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов и супруги детей) с председателем Думы Усольского муниципального района Иркутской области, мэром Усольского муниципального района Иркутской области, Председателем, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории Усольского муниципального района и города Усолья-Сибирское.

**Статья 5.Функции Аппарата**

Аппарат выполняет функции:

1)осуществляет проверки на соответствие действующему законодательству проектов договоров, соглашений, контрактов, заключаемых от имени КСП Усольского района, подготавливает замечания, заключения по представленным проектам;

2)рассматривает документы, поступившие из судов, прокуратуры, правоохранительных и контролирующих органов по устранению выявленных нарушений;

3)разрабатывает проекты локальных и нормативных правовых актов КСП Усольского района в отношении деятельности;

4)организует ведение делопроизводства в соответствии с Регламентом КСП Усольского района;

5)разрабатывает общие стандарты и методики осуществления экспертно-аналитической деятельности, план деятельности КСП Усольского района;

6)участвует, в соответствии с планом деятельности КСП Усольского района на очередной год, в контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, плановых и внеплановых проверках в соответствии с Регламентом КСП Усольского района;

7)в пределах своей компетенции вправе участвовать в заседаниях Думы Усольского муниципального района Иркутской области и в заседаниях иных органов местного самоуправления, а также вправе участвовать в заседаниях комиссий и рабочих групп, создаваемых Думой Усольского муниципального района Иркутской области, заседаниях проводимых администрацией Усольского муниципального района Иркутской области, координационных и совещательных органов при мэре Усольского муниципального района Иркутской области. В праве участвовать в заседаниях Дум и депутатских слушаниях, закрепленных за ними муниципальных образований, постоянных комиссий и рабочих групп, заседаниях других органов местного самоуправления по вопросам, отнесенным к полномочиям КСП Усольского района;

8)по поручению Председателя самостоятельно подготавливает ответы на запросы и обращения, поступающие в КСП Усольского района;

9)осуществляет прием и передачу информации по каналам факсимильной связи, по электронной почте, средствами почтовой и электрической связи;

10)обеспечивает подготовку документов для сдачи в архив администрации Усольского муниципального района Иркутской области;

11)осуществляет подготовку и оформление документов для заседаний Комиссии по рассмотрению отчетов (заключений) КСП Усольского района.

Выполняет иные функции и полномочия в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011г. №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и иных Федеральных законов и законов Иркутской области.

**Статья 6.Права и обязанности**

Аппарат с целью реализации установленных задач и функций вправе:

1)принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию;

2)запрашивать и получать от органов местного самоуправления Усольского муниципального района Иркутской области, федеральных органов государственной власти Иркутской области, организаций и граждан документы и информацию, необходимую для решения вопросов, входящих в компетенцию Аппарата;

3)принимать участие в заседаниях комитетов, комиссий, совещаниях, рабочих группах, конференциях, иных мероприятиях, проводимых органами государственной власти, органами местного самоуправления в пределах возложенных на Аппарат задач и функций;

4)вносить Председателю предложения по решению задач, осуществлению функций, отнесенных к полномочиям Аппарата, по совершенствованию деятельности КСП Усольского района;

5)осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Иркутской области и муниципальными правовыми актами Усольского муниципального района Иркутской области.

Аппарат обязан обеспечивать выполнение задач и функций, предусмотренных Положением о КСП Усольского района, Регламентом КСП Усольского района, стандартами КСП Усольского района и настоящим Положением.

**Статья 7.Ответственность**

Инспектор, иные штатные работники в соответствии с решением Думы Усольского муниципального района Иркутской области об утверждении структуры и состава КСП Усольского района несут персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

С Положением об аппарате Контрольно-счетной палаты Усольского муниципального района Иркутской области, утвержденнымраспоряжением председателя Контрольно-счетной палаты Усольского муниципального района Иркутской области от 02.12.2021г. №5

Ознакомлен (а):

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись ФИО Дата

Ознакомлен (а):

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись ФИО Дата

Ознакомлен (а):

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись ФИО Дата

Ознакомлен (а):

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись ФИО Дата

Ознакомлен (а):

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись ФИО Дата

Ознакомлен (а):

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись ФИО Дата

Ознакомлен (а):

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись ФИО Дата

Ознакомлен (а):

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись ФИО Дата

Ознакомлен (а):

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись ФИО Дата

Ознакомлен (а):

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись ФИО Дата

Ознакомлен (а):

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись ФИО Дата

Ознакомлен (а):

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись ФИО Дата