

УТВЕРЖДЕН
Приказом Председателя
Контрольно-счетной палаты
Пермского края
№ 10-п от 18.02.2022

**Порядок
проведения проверки соответствия кандидатур на должность председателя
контрольно-счетного органа муниципального образования
квалификационным требованиям**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 2.1. статьи 7 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее - Федеральный закон) в целях реализации Контрольно-счетной палатой Пермского края (далее – КСП ПК) полномочия, предусмотренного пунктом 6 части 7 статьи 20 Закона Пермского края от 12.09.2011 № 808-ПК «О Контрольно-счетной палате Пермского края», в части предоставления по обращениям представительных органов муниципальных образований заключений о соответствии кандидатур на должность председателя контрольно-счетного органа квалификационным требованиям.

1.2. Порядок определяет процедуру проведения проверки соответствия кандидатур на должность председателя контрольно-счетного органа муниципального образования квалификационным требованиям, установленным частью 2 статьи 7 Федерального закона.

1.3. КСП ПК рассматривает обращение представительного органа муниципального образования в отношении всех кандидатур на должность председателя контрольно-счетного органа муниципального образования, в том числе предложенных повторно в связи с окончанием срока полномочий.

**2. Проведение проверки соответствия кандидатур на должность
председателя контрольно-счетного органа муниципального образования
квалификационным требованиям**

2.1. Проведение проверки соответствия представленных представительными органами муниципальных образований кандидатур на должность председателя контрольно-счетного органа муниципального образования квалификационным требованиям осуществляется Квалификационной комиссией КСП ПК (далее – Квалификационная комиссия), формируемой и действующей в соответствии с настоящим Порядком.

2.2. Квалификационная комиссия осуществляет рассмотрение вопросов о

соответствии кандидатур на должность председателя контрольно-счетного органа муниципального образования следующим квалификационным требованиям:

- 1) наличие высшего образования;
- 2) опыт работы в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции не менее пяти лет;
- 3) знание Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, в том числе бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, Устава Пермского края, законов и иных нормативных правовых актов Пермского края, устава соответствующего муниципального образования и иных муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей, а также общих требований к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденных Счетной палатой Российской Федерации.

2.3. Примерный перечень вопросов, необходимых для проверки соответствия кандидата на должность председателя контрольно-счетного органа муниципального образования квалификационным требованиям, указанным в подпункте 3 пункта 2.2 Порядка, размещается на официальном сайте КСП ПК в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.4. Представительный орган муниципального образования направляет в КСП ПК обращение с приложением документов кандидата на должность председателя контрольно-счетного органа муниципального образования:

- 1) заверенные надлежащим образом копии документов о высшем образовании;
- 2) заверенную надлежащим образом копию трудовой книжки (при наличии) или сведения о трудовой деятельности;
- 3) письменное согласие кандидата на обработку персональных данных по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Обращение регистрируется в день его поступления. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления обращения Квалификационная комиссия осуществляет его рассмотрение на предмет полноты представленных документов, по результатам которых принимает одно из следующих решений:

- о соответствии документов установленным требованиям и проведении собеседования с кандидатом (кандидатами);
- о несоответствии документов установленным требованиям и об отказе кандидату(ам) в проведении индивидуального собеседования.

В случае отсутствия необходимых документов КСП ПК не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления обращения уведомляет направивший

обращение представительный орган муниципального образования о невозможности проведения проверки в соответствии с настоящим Порядком в

связи с непредставлением указанных документов.

2.5. В целях проверки знаний, предусмотренных пунктом 3 части 2 статьи 7 Федерального закона, Квалификационная комиссия проводит индивидуальное собеседование с кандидатом на должность председателя контрольно-счетного органа муниципального образования, в ходе которого дается оценка профессиональных качеств и компетентности кандидата, в том числе с учетом обсуждения приоритетов развития контрольно-счетного органа на предстоящий срок полномочий председателя контрольно-счетного органа муниципального образования с точки зрения их реализуемости.

2.6. Общий срок проведения Квалификационной комиссией проверки и подготовки заключения КСП ПК не может превышать 30 (тридцать) рабочих дней со дня поступления обращения представительного органа муниципального образования

В исключительных случаях по решению Председателя КСП ПК указанный срок может быть продлен, но не более чем на 10 (десять) рабочих дней, с одновременным информированием об этом представительного органа муниципального образования.

3. Порядок деятельности Квалификационной комиссии

3.1. Основными принципами деятельности Квалификационной комиссии являются компетентность, независимость, объективность и беспристрастность.

3.2. Квалификационная комиссия состоит из председателя Квалификационной комиссии, заместителя председателя Квалификационной комиссии, секретаря Квалификационной комиссии, членов Квалификационной комиссии.

3.3. Персональный состав Квалификационной комиссии утверждается приказом Председателя КСП ПК.

3.4. Заседания Квалификационной комиссии могут проводиться в очной форме или в режиме видео-конференц-связи.

3.5. На заседание Квалификационной комиссии приглашаются председатель представительного органа муниципального образования, направившего обращение, или лицо, его замещающее, для представления кандидата(ов) на должность председателя контрольно-счетного органа муниципального образования и кандидат(ы) на должность председателя контрольно-счетного органа муниципального образования для индивидуального собеседования.

3.6. В случае неявки на заседание Квалификационной комиссии кандидата на должность председателя контрольно-счетного органа муниципального

образования Квалификационной комиссией принимается решение о

невозможности проведения проверки соответствия кандидата квалификационным требованиям в связи с неявкой.

3.7. Председатель Квалификационной комиссии организует работу и осуществляет общее руководство деятельностью Квалификационной комиссии.

3.8. В отсутствие председателя Квалификационной комиссии его функции и обязанности исполняет заместитель председателя Квалификационной комиссии.

3.9. Секретарь Квалификационной комиссии:

организует подготовку заседаний Квалификационной комиссии;

информирует членов Квалификационной комиссии, председателя представительного органа муниципального образования или лицо, его замещающее, кандидата(ов) на должность председателя контрольно-счетного органа муниципального образования о месте, дате, времени и формате проведения заседания Квалификационной комиссии;

обеспечивает присутствующих на заседании Квалификационной комиссии лиц необходимыми материалами;

осуществляет подготовку проектов документов по результатам заседаний Квалификационной комиссии;

осуществляет иные функции по поручению председателя Квалификационной комиссии в рамках ее деятельности.

В отсутствие секретаря Квалификационной комиссии его обязанности исполняет один из членов Квалификационной комиссии по решению председателя Квалификационной комиссии.

3.11. Члены Квалификационной комиссии:

знакомятся и изучают материалы, подготовленные к рассмотрению на заседании Квалификационной комиссии;

участвуют в заседаниях Квалификационной комиссии, а при невозможности присутствовать на заседании Квалификационной комиссии заблаговременно извещают об этом секретаря Квалификационной комиссии;

участвуют в обсуждении рассматриваемых Квалификационной комиссией вопросов и принятии по ним решений;

дают оценку о соответствии кандидатур на должность председателя контрольно-счетного органа муниципального образования квалификационным требованиям;

подписывают протокол заседания Квалификационной комиссии.

3.12. Заседание Квалификационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

3.13. В ходе заседания каждый член Квалификационной комиссии вправе высказывать свое мнение, представлять замечания и предложения для

обсуждения членами Квалификационной комиссии.

3.14. Квалификационная комиссия по итогам заседания принимает решение:

- о соответствии кандидата на должность председателя контрольно-счетного органа муниципального образования квалификационным требованиям;
- о несоответствии кандидата на должность председателя контрольно-счетного органа муниципального образования квалификационным требованиям.

3.15. Решения Квалификационной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Квалификационной комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Квалификационной комиссии.

Председатель представительного муниципального образования или лицо, его замещающее, а также кандидат(ы) на должность председателя контрольно-счетного органа муниципального образования при голосовании не присутствуют.

3.16. Член Квалификационной комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Квалификационной комиссии.

3.17. Решения Квалификационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Квалификационной комиссии, заместителем председателя Квалификационной комиссии, секретарем Квалификационной комиссии и членами Квалификационной комиссии, присутствующими на ее заседаниях.

3.18. Протокол Квалификационной комиссии и проект заключения КСП ПК оформляются в течение 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем проведения заседания Квалификационной комиссии.

3.19. Заключение КСП ПК подписывается Председателем КСП ПК или лицом, исполняющим его обязанности.

3.20. Заключение КСП ПК не позднее 3 (трех) календарных дней со дня его подписания направляется в представительный орган муниципального образования.

Примерный перечень вопросов,
необходимых для проверки у кандидатов на должность председателя
контрольно-счетного органа муниципального образования знаний,
предусмотренных пунктом 3 части 2 статьи 7 Федерального закона
от 7 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и
деятельности контрольно-счетных органов субъектов
Российской Федерации и муниципальных образований»

I. Конституция Российской Федерации

1. Основы конституционного строя
2. Права и свободы человека и гражданина
3. Федеративное устройство
4. Президент Российской Федерации
5. Федеральное Собрание
6. Правительство Российской Федерации
7. Судебная власть и прокуратура
8. Местное самоуправление
9. Конституционные поправки и пересмотр Конституции Российской Федерации

II. Бюджетный кодекс Российской Федерации

1. Бюджетное законодательство Российской Федерации: правоотношения, регулируемые Бюджетным кодексом Российской Федерации, структура бюджетного законодательства Российской Федерации, нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, действие закона (решения) о бюджете во времени
2. Бюджетные полномочия муниципальных образований
3. Бюджетное устройство Российской Федерации: бюджетная система Российской Федерации, бюджетная классификация Российской Федерации, принципы бюджетной системы Российской Федерации
4. Доходы бюджетов: общие положения о доходах бюджетов, доходы местных бюджетов
5. Расходы бюджетов: общие положения о расходах бюджетов, расходные обязательства муниципальных образований
6. Сбалансированность бюджетов: дефицит бюджета и источники его финансирования, муниципальный долг, эмиссия и обращение муниципальных ценных бумаг, межбюджетные трансферты
7. Полномочия участников бюджетного процесса
8. Основы составления проектов бюджетов
9. Рассмотрение и утверждение бюджетов
10. Исполнение бюджетов
11. Основы составления, внешней проверки, рассмотрения и утверждения бюджетной отчетности
12. Основы муниципального финансового контроля: виды, объекты, методы.

Полномочия органов муниципального финансового контроля

13. Бюджетные нарушения и бюджетные меры принуждения: общие положения, виды бюджетных нарушений и бюджетные меры принуждения, применяемые за их совершение, уведомление о применении бюджетных мер принуждения

III. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях

Основания для составления протоколов об административных правонарушениях должностными лицами контрольно-счетных органов муниципальных образований

IV. Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»

1. Основы статуса контрольно-счетных органов
2. Принципы деятельности контрольно-счетных органов
3. Состав и структура контрольно-счетных органов
4. Порядок назначения на должность председателя контрольно-счетного органа муниципального образования
5. Требования к кандидатурам на должность председателя контрольно-счетного органа муниципального образования
6. Основные полномочия контрольно-счетных органов
7. Формы осуществления контрольно-счетными органами внешнего государственного и муниципального финансового контроля
8. Стандарты внешнего государственного и муниципального финансового контроля
9. Планирование деятельности контрольно-счетных органов
10. Права, обязанности и ответственность должностных лиц контрольно-счетных органов
11. Представления и предписания контрольно-счетных органов

V. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

1. Меры по профилактике коррупции
2. Основные направления деятельности государственных органов по повышению эффективности противодействия коррупции
3. Запрет отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами
4. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Представление сведений о расходах
5. Обязанность муниципальных служащих уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. Конфликт интересов
6. Ограничения и обязанности, налагаемые на лиц, замещающих

государственные муниципальные должности

7. Ответственность физических лиц за коррупционные правонарушения

VI. Устав Пермского края

1. Государственно-правовой статус Пермского края
2. Система органов государственной власти Пермского края
3. Полномочия Пермского края по предметам ведения Пермского края как субъекта Российской Федерации и совместного ведения Российской Федерации и Пермского края
4. Виды правовых актов Пермского края и порядок их принятия
5. Основы административно-территориального устройства Пермского края
6. Основы организации местного самоуправления
7. Экономические и финансовые основы Пермского края

VII. Закон Пермского края от 31.05.2012 № 40-ПК «Об отдельных вопросах организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Пермского края»

1. Статус должностных лиц контрольно-счетных органов
2. Сроки представления информации, документов и материалов по запросам контрольно-счетных органов
3. Срок представления пояснений и замечаний руководителей проверяемых органов и организаций в контрольно-счетный орган

VII. Общие требования к стандартам внешнего государственного и муниципального аудита (контроля) для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований

1. Назначение стандартов внешнего государственного и муниципального финансового контроля
2. Требования к структуре и содержанию стандартов внешнего государственного и муниципального финансового контроля
3. Требования к разработке и утверждению стандартов внешнего государственного и муниципального финансового контроля
4. Требования к введению в действие, актуализации стандартов внешнего государственного и муниципального финансового контроля и признанию их утратившими силу

VIII. Устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты

1. Правовой статус муниципального образования
2. Контрольно-счетный орган муниципального образования в системе органов местного самоуправления
3. Особенности осуществления бюджетного процесса в муниципальном образовании