Приложение 1

к приказу Контрольно-счётной

палаты Калужской области

от 19.11.2021 № 47-А

**ПОРЯДОК**

**проведения проверки соответствия кандидатур на должность председателя контрольно-счётного органа муниципального образования**

**Калужской области квалификационным требованиям**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила и процедуру проведения проверки соответствия кандидатур на должность председателя контрольно-счётного органа муниципального образования Калужской области квалификационным требованиям, указанным в части 2 статьи 7 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее – Федеральный закон № 6-ФЗ) в целях реализации полномочия, предусмотренного частью 2.1 статьи 7 Федерального закона № 6-ФЗ, частью 8 статьи 20 Закона Калужской области от 28.10.2011 № 193-ОЗ «О Контрольно-счетной палате Калужской области» в части предоставления по обращениям представительных органов муниципальных образования заключений о соответствии кандидатур на должность председателя контрольно-счётного органа муниципального образования квалификационным требованиям (далее - квалификационные требования).

1.2. Контрольно-счётная палата Калужской области (далее – Контрольно-счётная палата, КСП) рассматривает обращение представительного органа муниципального образования Калужской области (далее – представительный орган) в отношении всех кандидатур на должность председателя контрольно-счётного органа муниципального образования, в том числе предложенных повторно в связи с окончанием срока полномочий.

1.3. Представительный орган муниципального образования, принявший решение обратиться в Контрольно-счётную палату за заключением о соответствии кандидатур на должность председателя контрольно-счётного органа муниципального образования Калужской области квалификационным требованиям, направляет в КСП соответствующее письменное обращение (далее – обращение).

К обращению прилагаются следующие документы:

1) справка (в письменной форме) о кандидатах на должность председателя контрольно-счётного органа от представительного органа муниципального образования;

2) копия документа, подтверждающего личность кандидата на должность как гражданина Российской Федерации;

3) заверенная в установленном порядке копия диплома об образовании;

4) заверенная в установленном порядке копия трудовой книжки (при наличии) или сведения о трудовой деятельности, подтверждающие основное место работы или службы и занимаемую должность кандидата на должность;

5) справка об отсутствии у гражданина судимости;

6) письменное согласие кандидата на обработку персональных данных по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

В случае отсутствия необходимых документов, Контрольно-счётная палата уведомляет направивший обращение представительный орган о невозможности проведения проверки в соответствии с настоящим Порядком в связи с непредставлением указанных документов.

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

2.1. Проведение проверки соответствия представленных представительным органом кандидатур на должность председателя контрольно-счётного органа муниципального образования квалификационным требованиям осуществляется Квалификационной комиссией Контрольно-счётной палаты Калужской области (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-счётного 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, конституции (устава), законов соответствующего субъекта Российской Федерации и иных нормативных 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-счётными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденных Счетной палатой РФ.

2.3. Примерный перечень вопросов, необходимых для проверки соответствия кандидата на должность председателя контрольно-счётного органа муниципального образования Калужской области квалификационным требованиям, размещается на официальном сайте КСП в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.4. В целях определения соответствия кандидата на должность председателя контрольно-счётного органа муниципального образования квалификационным требованиям Квалификационная комиссия проводит:

проверку документов кандидата на должность председателя контрольно-счётного органа муниципального образования, представленных представительным органом, на предмет соответствия требованиям, установленным пунктами 1 и 2 части 2 статьи 7 Федерального закона № 6-ФЗ;

индивидуальное собеседование с кандидатом на должность председателя контрольно-счётного органа муниципального образования в целях проверки знаний, предусмотренных пунктом 3 части 2 статьи 7 Федерального закона №6-ФЗ, по результатам которых дается оценка профессиональных качеств и компетентности кандидата, в том числе с учетом обсуждения приоритетов развития контрольно-счётного органа на предстоящий срок полномочий председателя контрольно-счётного органа муниципального образования с точки зрения их реализуемости.

2.5. Общий срок проведения Квалификационной комиссией проверки и подготовки заключения КСП не может превышать 30 дней со дня поступления обращения представительного органа в Контрольно-счётную палату.

В исключительных случаях, по решению председателя Контрольно-счётной палаты, указанный срок может быть продлен, но не более чем на 15 дней, с одновременным информированием об этом представительного органа.

**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.

Председателем Квалификационной комиссии может быть председатель Контрольно-счётной палаты, его заместитель или руководитель аппарата КСП.

3.3. Персональный состав Квалификационной комиссии утверждается приказом председателя Контрольно-счётной палаты.

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

3.5. На заседание Квалификационной комиссии приглашается(-ются) кандидат(ы) на должность председателя контрольно-счётного органа для индивидуального собеседования.

3.6. В случае неявки на заседание Квалификационной комиссии кандидата на должность председателя контрольно-счётного органа муниципального образования Квалификационной комиссией принимается решение о невозможности проведения проверки соответствия кандидата квалификационным требованиям в связи с неявкой.

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

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

3.10. Секретарь Квалификационной комиссии:

регистрирует поступившие обращения представительных органов;

организует подготовку заседаний Квалификационной комиссии;

информирует членов Квалификационной комиссии, кандидата(-ов) на должность председателя контрольно-счётного 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 её деятельности.

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

3.11. Члены Квалификационной комиссии:

вносят предложения в повестку дня заседания Квалификационной комиссии, 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;

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-счётного органа субъекта Российской Федерации квалификационным требованиям;

о несоответствии кандидата на должность председателя контрольно-счётного органа субъекта Российской Федерации 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.

Кандидат(-ы) на должность председателя контрольно-счётного 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 Контрольно-счётной палаты оформляются в течение пяти рабочих дней, следующих за днем проведения заседания Квалификационной комиссии.

3.20. Заключение Контрольно-счётной палаты подписывается председателем Контрольно-счётной палаты или иным уполномоченным лицом.

3.21. Заключение Контрольно-счётной палаты не позднее трех дней со дня его подписания направляется в представительный орган муниципального образования Калужской области.

Приложение к Порядку проведения проверки

соответствия кандидатур на должность председателя

контрольно-счётного органа муниципального

образования Калужской области

квалификационным требованиям

Форма

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

зарегистрированный(ая) по адресу:

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

документ, удостоверяющий личность:

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

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

(наименование, серия, номер, кем и когда выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Контрольно-счётной палате Калужской области (248600, г. Калуга, пл. Старый Торг, д. 2) на обработку моих персональных данных в целях рассмотрения моей кандидатуры на должность председателя контрольно-счётного органа муниципального образования Калужской области на соответствие квалификационным требованиям, указанным в части 2 статьи 7 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» в соответствии с Порядком проведения проверки соответствия кандидатур на должность председателя контрольно-счётного органа муниципального образования Калужской области квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», утвержденным приказом Контрольно-счётной палаты Калужской области от 19.11.2021 № 47-А.

Настоящим согласием я разрешаю обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных, указанных в перечне:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

* прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
* год, месяц, дата рождения и место рождения;
* сведения о гражданстве;
* адрес;
* образование;
* сведения о трудовой деятельности;
* сведения о классных чинах (при наличии) государственной гражданской службы, дипломатических рангах, воинских или специальных званиях, классных чинах правоохранительной службы, классных чинах гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационных разрядах государственной службы, квалификационных разрядах или классных чинах муниципальной службы;
* сведения (при наличии) о награждении государственными наградами, иными наградами и знаками отличия;
* сведения об отсутствии судимости;
* контактная информация.

Указанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации.

Даю согласие на передачу моих персональных данных с их последующей обработкой третьим лицам в целях осуществления и выполнения возложенных на них законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей по проверке моего соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должности председателя контрольно-счётного органа муниципального образования Калужской области.

Я ознакомлен(-а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение срока проведения проверки моего соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должности председателя контрольно-счётного органа муниципального образования;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Контрольно-счётная палата Калужской области вправе применить положение части 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

после проведения проверки моего соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должности председателя контрольно-счётного органа муниципального образования, мои персональные данные будут храниться в Контрольно-счётной палате Калужской области в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов.

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

(дата) (подпись) (Фамилия, инициалы)