



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-  
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЗАОЗЕРСК  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
(Совет депутатов ЗАТО г. Заозерск)**

**ПЯТЬДЕСЯТ ЧЕТВЕРТОЕ ЗАСЕДАНИЕ ПЯТОГО СОЗЫВА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

30.03.2017

г. Заозерск

№ 54-3558

**«Об утверждении Порядка рассмотрения кандидатур на должность председателя  
Контрольно-счетной комиссии ЗАТО город Заозерск Мурманской области»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», в соответствии со статьей 48 Устава ЗАТО город Заозерск, статьей 4 Положения о Контрольно-счетной комиссии ЗАТО город Заозерск, утвержденного решением Совета депутатов ЗАТО город Заозерск от 27.09.2016 № 42-3453, по заключению постоянной комиссии по нормативной правовой работе, Совет депутатов ЗАТО город Заозерск,

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок рассмотрения кандидатур на должность председателя Контрольно-счетной комиссии ЗАТО город Заозерск.
2. Муниципальному казенному учреждению «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг ЗАТО город Заозерск» (Шарамко О.В.) разместить настоящее решение на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Муниципальному учреждению Заозерский комитет по телерадиовещанию и печати» (Кучерявенко Д.Ю.) опубликовать настоящее решение в газете «Западная Лица».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования  
ЗАТО город Заозерск

И.В. Винокур

**ПОРЯДОК  
РАССМОТРЕНИЯ КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ  
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ ЗАТО ГОРОД ЗАОЗЕРСК МУРМАНСКОЙ  
ОБЛАСТИ**

1. Настоящий Порядок рассмотрения кандидатур на должность председателя Контрольно-счетной комиссии ЗАТО город Заозерск (далее Порядок), разработан в целях реализации Федерального закона 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», пунктом 3 статьи 4 Положения о Контрольно-счетной комиссии ЗАТО город Заозерск, утвержденного решением Совета депутатов ЗАТО город Заозерск от 27.09.2016 № 42-3453.

2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру рассмотрения кандидатур на должность председателя Контрольно-счетной комиссии ЗАТО город Заозерск.

3. Предложения о кандидатурах на должность Контрольно-счетной комиссии ЗАТО город Заозерск (далее - Контрольно-счетная комиссия) вносятся в Совет депутатов ЗАТО город Заозерск субъектами, перечисленными в части 3 статьи 4 Положения о Контрольно-счетной комиссии ЗАТО город Заозерск (далее - субъекты выдвижения), в сроки, указанные в объявлении о приеме заявлений для замещения вакантной должности председателя Контрольно-счетной комиссии ЗАТО город Заозерск, размещенном в газете «Западная Лица».

4. Предложения о кандидатурах на должность председателя Контрольно-счетной комиссии оформляются субъектами выдвижения в письменном виде (ходатайство) с приложением личного заявления кандидата с просьбой о замещении должности председателя Контрольно-счетной комиссии ЗАТО город Заозерск и следующих документов:

- а) автобиографии кандидата;
- б) собственноручно заполненной и подписанной кандидатом анкеты по форме, установленной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;
- в) копии паспорта кандидата;
- г) копий документов, подтверждающих наличие высшего образования и квалификацию кандидата;
- д) копии трудовой книжки кандидата либо иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность и квалификацию кандидата;
- е) заключения медицинского учреждения по установленной форме о наличии (отсутствии) заболевания у кандидата, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- ж) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей претендующего на должность председателя контрольно-счетной комиссии предоставляются в порядке, установленном законами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;
- з) копии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования кандидата;
- и) копии свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- к) копии документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих

призыву на военную службу;

л) заявления о согласии кандидата на обработку персональных данных в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

При предоставлении копий документов обязательном порядке предъявляются их подлинники.

5. Глава муниципального образования ЗАТО город Заозерск направляет документы по предложенным кандидатурам на должность председателя Контрольно-счетной комиссии в постоянную комиссию Совета депутатов ЗАТО город Заозерск по нормативной правовой работе (далее - постоянная комиссия по нормативной правовой работе) для рассмотрения на ближайшем заседании.

6. Постоянная комиссия по нормативной правовой работе проводит проверку соответствия предложенных кандидатур на должность председателя Контрольно-счетной комиссии требованиям, установленным федеральными законами, законами Мурманской области, муниципальными нормативными правовыми актами.

7. По завершении проверки постоянная комиссия по нормативной правовой работе в течение 3-х рабочих дней дает заключение по каждой кандидатуре о соответствии кандидата квалификационным требованиям к замещению должности председателя Контрольно-счетной комиссии, а также об отсутствии у кандидата запретов и ограничений, предусмотренных законодательством и препятствующих замещению должности председателя Контрольно-счетной комиссии.

Заседание постоянной комиссии по нормативной правовой работе оформляется протоколом.

Заключение постоянной комиссии по нормативной правовой работе должно содержать следующие данные:

- о субъектах, внесших предложения о кандидатуре;
- персональные данные кандидата (фамилия, имя, отчество, год рождения, образование, другие сведения, обнародование которых не противоречит действующему законодательству);
- результаты рассмотрения документов.

Заключение постоянной комиссии по нормативной правовой работе подписывается её председателем.

8. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами, законами Мурманской области и муниципальными правовыми актами назначению гражданина на должность председателя Контрольно-счетной комиссии, а также в случае его несоответствия квалификационным требованиям к этой должности, постоянная комиссия по нормативной правовой работе дает соответствующее заключение. В этом случае субъект выдвижения и гражданин информируются Главой муниципального образования ЗАТО город Заозерск в течение 5 рабочих дней со дня установления указанных выше обстоятельств.

Кандидатуры на должность председателя Контрольно-счетной комиссии, соответствующие требованиям, установленным федеральными законами, законами Мурманской области, муниципальными нормативными правовыми актами, вносятся на рассмотрение Совета депутатов ЗАТО город Заозерск на основании заключений постоянной комиссии по нормативной правовой работе.

9. По результатам проверки документов постоянная комиссия по нормативной правовой работе формирует список кандидатов на должность председателя Контрольно-счетной комиссии, соответствующих требованиям, установленным федеральными законами, законами Мурманской области, муниципальными нормативными правовыми актами и в течение 3-х рабочих дней со дня проведения заседания направляет его с заключением и всеми документами Главе муниципального образования ЗАТО город Заозерск, который вносит вопрос о рассмотрении кандидатур на должность председателя Контрольно-счетной комиссии на ближайшем заседании Совета депутатов ЗАТО город Заозерск.

**АНКЕТА**  
(заполняется собственноручно)

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)<br>Направление подготовки или специальность по диплому<br>Квалификация по диплому  |  |
| 6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура<br>(наименование образовательного или научного учреждения, год окончания)<br>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 муж (жена), в том числе бывшие.

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 регистрации, фактического проживания) |
|-----------------|------------------------|------------------------------------|--|--|
|                 |                        |                                    |  |  |
|                 |                        |                                    |  |  |
|                 |                        |                                    |  |  |
|                 |                        |                                    |  |  |
|                 |                        |                                    |  |  |
|                 |                        |                                    |  |  |
|                 |                        |                                    |  |  |
|                 |                        |                                    |  |  |
|                 |                        |                                    |  |  |

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, 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. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

18. Паспорт или документ, его заменяющий

\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие загранпаспорта

\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

---

21. ИНН (если имеется) \_\_\_\_\_

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

---

---

---

23. 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 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)