



# СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

## ПРИКАЗ

16.05.2024 № 37

г. Салехард

### Об утверждении Порядка проведения проверки соответствия кандидатур на должность председателя контрольно-счетного органа муниципального образования Ямало-Ненецкого автономного округа квалификационным требованиям

В соответствии с частью 2.1 статьи 7 Федерального закона от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения проверки соответствия кандидатур на должность председателя контрольно-счетного органа муниципального образования Ямало-Ненецкого автономного округа квалификационным требованиям.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя аппарата Счетной палаты Ямало-Ненецкого автономного округа.

Председатель  
Счетной палаты  
Ямало-Ненецкого автономного округа



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат:  
90418270402828478476812056017389810538  
Владелец: Гусева Светлана Леонидовна  
Действителен с 11.10.2023 по 03.01.2025

С.Л. Гусева

УТВЕРЖДЕН

приказом Счетной палаты  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 16.05.2024 № 37

## **ПОРЯДОК**

проведения проверки соответствия кандидатур на должность председателя контрольно-счетного органа муниципального образования Ямало-Ненецкого автономного округа квалификационным требованиям

### **I. Общие положения**

1.1. Порядок проведения проверки соответствия кандидатур на должность председателя контрольно-счетного органа муниципального образования Ямало-Ненецкого автономного округа квалификационным требованиям (далее – Порядок, кандидатура, кандидат, автономный округ) разработан в соответствии с частью 2.1 статьи 7 Федерального закона от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований» (далее - Федеральный закон) в целях реализации Счетной палатой автономного округа полномочия в части предоставления по обращениям представительных органов муниципальных образований автономного округа заключений о соответствии кандидатур квалификационным требованиям, установленным частью 2 статьи 7 Федерального закона, с учетом положений части 11 статьи 6 Федерального закона.

1.2. Порядок определяет процедуру проведения проверки соответствия кандидатур квалификационным требованиям, установленным частью 2 статьи 7 Федерального закона.

1.3. Счетная палата автономного округа рассматривает обращение муниципального образования автономного округа в отношении всех кандидатур, в том числе предложенных повторно в связи с окончанием срока полномочий.

### **II. Проведение проверки соответствия кандидатур квалификационным требованиям**

2.1. Проведение проверки соответствия представленных представительными органами муниципальных образований автономного округа кандидатур квалификационным требованиям осуществляется:

2.1.1. структурным подразделением аппарата Счетной палаты автономного округа, осуществляющим кадровое обеспечение деятельности Счетной палаты автономного округа (далее – структурное подразделение аппарата Счетной палаты автономного округа), в части соответствия квалификационным требованиям, установленным пунктами 1 и 2 части 2 статьи 7 Федерального закона;

2.1.2. Квалификационной комиссией Счетной палаты автономного

округа (далее - Квалификационная комиссия) формируемой и действующей в соответствии с Порядком, в части соответствия квалификационным требованиям, установленным пунктом 3 части 2 статьи 7 Федерального закона.

2.2. В целях получения заключения о соответствии кандидатуры квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом, представительный орган муниципального образования автономного округа вправе обратиться в Счетную палату автономного округа с приложением следующих документов соответствующей кандидатуры:

2.2.1. заверенные надлежащим образом копии документов о высшем образовании;

2.2.2. заверенную надлежащим образом копию трудовой книжки (при наличии) или сведения о трудовой деятельности, а также, при необходимости, заверенные надлежащим образом копии иных документов, свидетельствующих о соответствии кандидатуры квалификационному требованию, установленному пунктом 2 части 2 статьи 7 Федерального закона;

2.2.3. анкету кандидата по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р;

2.2.4. письменное согласие кандидата на обработку персональных данных по форме согласно приложению к Порядку.

2.3. Документы, указанные в пункте 2.2 Порядка, регистрируются в Счетной палате автономного округа и направляются на рассмотрение в структурное подразделение аппарата Счетной палаты автономного округа.

2.4. В течение 2 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.2 Порядка, назначается заседание Квалификационной комиссии. Счетная палата автономного округа уведомляет представительный орган муниципального образования автономного округа, направивший обращение, о дате, времени, форме и месте проведения заседания Квалификационной комиссии.

2.5. Структурное подразделение аппарата Счетной палаты автономного округа в течение 2 рабочих дней со дня поступления документов в структурное подразделение аппарата Счетной палаты автономного округа проверяет их полноту и соответствие требованиям, указанным в пункте 2.2 Порядка, и при наличии замечаний уведомляет направивший обращение представительный орган муниципального образования автономного округа о необходимости дополнительного представления отсутствующих документов и (или) оформленных ненадлежащим образом.

Представительный орган муниципального образования автономного округа вправе направить отсутствующие и (или) оформленные ненадлежащим образом документы для их рассмотрения в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения соответствующего уведомления.

2.6. Кандидат в срок не позднее 5 рабочих дней до даты проведения заседания Квалификационной комиссии направляет презентацию на адрес электронной почты Счетной палаты автономного округа [sp@yanao.ru](mailto:sp@yanao.ru) в одном из следующих форматов: .PDF, .PPTX.

Презентация кандидата должна содержать видение кандидата развития контрольно-счетного органа муниципального образования автономного округа

на период срока полномочий его председателя с учетом положений правовых актов, указанных в пункте 3 части 2 статьи 7 Федерального закона.

2.7. Непредставление документов в соответствии с требованиями, указанными в пунктах 2.2, 2.6 Порядка, является основанием для принятия Квалификационной комиссией решения, предусмотренного подпунктом 3.13.3 пункта 3.13 Порядка.

2.8. При отсутствии замечаний к документам, указанным в пункте 2.2 Порядка, структурное подразделение аппарата Счетной палаты автономного округа осуществляет проверку документов кандидатуры на предмет соответствия кандидата квалификационным требованиям, установленным пунктами 1 и 2 части 2 статьи 7 Федерального закона.

2.9. По результатам проверки документов структурное подразделение аппарата Счетной палаты автономного округа в срок не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты заседания Квалификационной комиссии, направляет председателю Квалификационной комиссии доклад о результатах проверки документов кандидатуры на предмет соответствия кандидата квалификационным требованиям, установленным пунктами 1 и 2 части 2 статьи 7 Федерального закона (далее - доклад).

2.10. На заседании Квалификационной комиссии в целях определения соответствия кандидата квалификационным требованиям:

кандидат представляет презентацию;

проводится индивидуальное собеседование с кандидатом в целях проверки знаний, предусмотренных пунктом 3 части 2 статьи 7 Федерального закона, в ходе которого дается оценка профессиональным качествам и компетентности кандидата, с учетом представленной презентации;

рассматривается доклад структурного подразделения аппарата Счетной палаты автономного округа.

2.11. Общий срок проведения Квалификационной комиссией проверки соответствия кандидатуры квалификационным требованиям и подготовки заключения Счетной палаты автономного округа не может превышать 30 рабочих дней со дня поступления соответственно обращения представительного органа муниципального образования автономного округа.

В случае указанном в абзаце втором пункта 3.6 Порядка в общий срок проведения Квалификационной комиссией проверки соответствия кандидатуры квалификационным требованиям и подготовки заключения Счетной палаты автономного округа не включается период, на который было перенесено заседание Квалификационной комиссии.

2.12. При поступлении от представительного органа муниципального образования автономного округа обращения об отзыве представленной кандидатуры заключение Счетной палаты автономного округа не подготавливается.

Документы кандидата, предусмотренные пунктами 2.2, 2.6 Порядка, возвращаются Счетной палатой автономного округа представителю органа муниципального образования автономного округа и кандидату соответственно.

### **III. Порядок деятельности Квалификационной комиссии и подготовки заключения Счетной палаты автономного округа**

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 является председатель Счетной палаты автономного округа.

Заместителем председателя Квалификационной комиссии является заместитель председателя Счетной палаты автономного округа.

Секретарем Квалификационной комиссии является сотрудник структурного подразделения аппарата Счетной палаты автономного округа.

В состав Квалификационной комиссии включается Аудитор Счетной палаты автономного округа.

3.3. Персональный состав Квалификационной комиссии утверждается приказом Счетной палаты автономного округа.

3.4. Заседания Квалификационной комиссии и (или) представление кандидата, индивидуальное собеседование с кандидатом в целях проверки знаний, предусмотренных пунктом 3 части 2 статьи 7 Федерального закона, по решению председателя Квалификационной комиссии могут проводиться в очном формате или в формате видеоконференции.

3.5. На заседание Квалификационной комиссии приглашаются председатель представительного органа муниципального образования автономного округа, направивший обращение, или лицо, его замещающее, для представления кандидата(ов), а также кандидат(ы) для представления презентации и индивидуального собеседования.

3.6. В случае невозможности участия кандидата в заседании Квалификационной комиссии, представительный орган муниципального образования автономного округа должен известить Счетную палату автономного округа о причинах неявки и представить доказательства уважительности этих причин.

В случае признания Квалификационной комиссией наличия у кандидата уважительных причин неявки на заседание Квалификационной комиссии, заседание Квалификационной комиссии переносится с уведомлением секретарем Квалификационной комиссии представительного органа муниципального образования автономного округа, направившего обращение, о дате, времени, форме и месте проведения нового заседания Квалификационной комиссии.

В случае неявки кандидата на заседание Квалификационной комиссии без извещения Счетной палаты автономного округа о причинах неявки, а также в случае признания Квалификационной комиссией отсутствия у кандидата уважительных причин неявки на заседание Квалификационной комиссии, Квалификационная комиссия принимает решение, предусмотренное подпунктом 3.13.3 пункта 3.13 Порядка.

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:

3.9.1. организует подготовку заседаний Квалификационной комиссии;

3.9.2. обеспечивает присутствующих на заседании Квалификационной комиссии лиц необходимыми документами;

3.9.3. осуществляет подготовку проектов документов по результатам заседаний Квалификационной комиссии;

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

3.10. Члены Квалификационной комиссии:

3.10.1. вносят предложения по повестке дня заседания Квалификационной комиссии, знакомятся и изучают документы, подготовленные к рассмотрению на заседании Квалификационной комиссии;

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

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

3.10.4. подписывают протокол заседания Квалификационной комиссии.

3.11. Заседание Квалификационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

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

3.13. На заседании Квалификационной комиссией принимается одно из следующих решений:

3.13.1. о соответствии кандидатуры квалификационным требованиям, установленным частью 2 статьи 7 Федерального закона;

3.13.2. о несоответствии кандидатуры квалификационным требованиям, установленным частью 2 статьи 7 Федерального закона;

3.13.3. о невозможности проведения проверки соответствия кандидатуры квалификационным требованиям, установленным частью 2 статьи 7 Федерального закона.

3.14. 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 органа муниципального образования автономного округа, направивший обращение, либо лицо, его замещающее, а также кандидат(ы) при голосовании не присутствуют.

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

3.16. Решение Квалификационной комиссии оформляется протоколом, который визируется присутствовавшими на заседании членами Квалификационной комиссии и подписывается председательствовавшим на заседании Квалификационной комиссии.

3.17. Протокол Квалификационной комиссии и проект заключения Счетной палаты автономного округа оформляются в течение пяти рабочих дней, следующих за днем проведения заседания Квалификационной комиссии.

3.18. Заключение Счетной палаты автономного округа подписывается Председателем Счетной палаты или лицом, исполняющим его полномочия, в течение 2 рабочих дней со дня представления проекта заключения Счетной палаты автономного округа на подписание.

3.19. Заключение Счетной палаты не позднее 2 рабочих дней со дня его подписания направляется в представительный орган муниципального образования автономного округа.

Приложение  
к Порядку проведения проверки  
соответствия кандидатур на  
должность председателя контрольно-  
счетного органа муниципального  
образования Ямало-Ненецкого  
автономного округа  
квалификационным требованиям

### ФОРМА

Председателю Счетной палаты  
Ямало-Ненецкого автономного округа

Ф.И.О.

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

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

### СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
(наименование документа)

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(орган, выдавший документ, дата выдачи)

свободно, своей волей и в своем интересе даю Счетной палате Ямало-Ненецкого автономного округа согласие на 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, предусмотренных Порядком проведения проверки соответствия кандидатур на должность председателя контрольно-счетного органа муниципального образования Ямало-Ненецкого автономного округа квалификационным требованиям.

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-счетного органа муниципального образования.

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-счетного 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 Счетная палата Ямало-Ненецкого автономного округа вправе применить положение части 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

после проведения проверки моего соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должности председателя контрольно-счетного органа муниципального образования, мои персональные данные будут храниться в Счетной палате Ямало-Ненецкого автономного округа в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)