

ВЕСТИ ИИИИИ МАЛГОБЕКА



МАПАЛБИКА ХОАМАШ

25 августа 2022 г. № 30 (680)

Общественно-политическая газета городского округа Малгобек

Цена свободная

Обсудили антитеррористическую и противопожарную безопасность



19 августа 2022 года в администрации г.Малгобек под председательством главы города Муссы Исаевича Галаева состоялось совместное расширенное внеплановое заседание Антитеррористической комиссии и комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности МО «Городской округ г.Малгобек».

В заседании приняли участие заместитель главы города М. Садакиев, начальник ОНД по г.Малгобек и Малгобекскому району А.Котиев, начальник пожарного гарнизона ПСЧ №2 А.Барахоев, а также сотрудники МВД И УФСБ.

На заседании обсужда-

ли меры по недопущению террористических и экстремистских проявлений, обеспечению безопасности, охране общественного порядка в период проведения массовых мероприятий, приуроченных ко Дню знаний, Дню солидарности в борьбе с терроризмом и Дню народного единства.

Была затронута тема пожара на территории 36-го участка (Бековичи), в связи с чем начальник ПСЧ №2 А.Барахоев обратился к присутствующим с просьбой провести в должное состояние закрепленные за каждой организацией и учреждением территории. А именно: произвести покос травы, очистить водоемы, проверить гидранты на работоспособность, либо установить но-

вые в случае их отсутствия.

По поводу пожарной безопасности в сфере сельского хозяйства высказался начальник ОНД по г.Малгобек и Малгобекскому району А.Котиев. Он отметил, что фермерам и арендаторам сельскохозяйственных территорий необходимо произвести опашку земельных участков по периметру на закрепленных земельных участках, во избежание быстрого распространения огня в случае возгорания сухой травы.

По итогам совещания Мусса Галаев дал соответствующие указания и поручения.

По материалам пресслужбы администрации г.Малгобек

Проведен очередной субботник

Очередной субботник прошел в городе воинской славы в конце минувшей недели. Инициатором мероприятия стал глава администрации города Малгобек Мусса Галаев. На инициативу главы откликнулись коллективы подведомственных учреждений и организаций, аппарат администрации города и просто неравнодуш-

ные жители.

Главной целью субботника стала очистка прикрепленной за каждым учреждением и организацией муниципальной территории. Участники субботника очистили местность от накопившегося мусора, сорной растительности, окопали деревья, благоустроили и навели чистоту и порядок на всех под-

ведомственных территориях. Кроме того была проведена работа по вывозу строительного и бытового мусора, сделано многое другое.

По итогам мероприятия городская администрация на своих интернет-ресурсах выразила огромную благодарность всем, кто не остался в стороне и принял активное участие в субботнике.



День Государственного флага России

22 августа – День Государственного флага Российской Федерации. Напомним, что триколор вновь стал государственным символом России 22 августа 1991 года, в дни путча. Через три года, 20 августа 1994 года, Борис Ельцин, президент Российской Федерации, своим указом учредил праздник – День Государственного флага РФ. В наши дни этот праздник отмечается по всей стране, он призван прививать уважение к государственному символу, пробуждать в гражданах патриотические чувства. Прошли такие мероприятия и в нашем Малгобеке.

Накануне Дня Государственного флага РФ к жителям нашего города обратился глава администрации городского округа Малгобек Мусса Галаев:

«Уважаемые малгобекчане и гости нашего города! Сердечно поздравляю вас с Днем Государственного флага Российской Федерации! Российский флаг во все времена олицетворял собой могущество и величие нашего Отечества. Легендарный триколор окружен многовековой славой, он венчал великие победы, научные

открытия, культурные достижения и самые важные события в жизни страны. Он утверждает преемственность поколений, укрепляет патриотический дух, объединяет представителей разных народов и национальностей.

В день государственного праздника желаю благополучия и крепкого здоровья, добра и согласия, мира и счастья!».

Ближе к полудню 22 августа прошло мероприятие в центре Малгобека. На торжественном митинге к собравшимся обратился председатель городского Совета депутатов Усман Евлоев. Он тепло поприветствовал горожан и гостей города, рассказал о значимости этого праздника для россиян, отметил, что наша сила в един-

стве. У. Евлоев пожелал всем мира, добра и процветания.

Затем участники мероприятия стали зрителями праздничной концертной программы. На сцену поднимались творческие коллективы и исполнители Культурно-досугового центра г.Малгобек. На фоне вывешенного государственного триколора прозвучали патриотические песни, были исполнены национальные танцы. Отметим особо, что в концертной программе принял участие Александр Чередниченко, член Союза композиторов РФ, человек, который внес большой вклад в развитие музыкальной культуры Малгобека. Он был приглашен на мероприятие городскими властями.

А. Картоев



Вот и лето прошло!

В преддверии важного этапа для тысячи школьников и родителей, а также для Министерства образования РИ подготовка школ к учебному году - дело важное и ответственное. Совсем немного остается до 1 сентября. В семьях, особенно там, где дорогой знаний зашагают учащиеся, полным ходом идут хлопоты по сборам в школу. Задачи на предстоящий учебный год педагоги обсудили на традиционной августовской конференции работников образования. Своих подросших воспитанников готовы встретить в День знаний обновленные школы. В регионе работа межведомственной комиссии по приемке образовательных учреждений завершилась 19 августа.

На Всероссийском совещании в режиме видеоконференцсвязи министр образования республики Эсет Бокова обсудила готовность Ингушетии к новому учебному году.

С 1 сентября учебный процесс начнется в 134 школах. В этом году за парты сядут более 82 тысяч школьников, из них 9 тысяч детей пойдут в первый класс. При

подготовке образовательных организаций особое внимание уделялось вопросам пожарной безопасности и антитеррористической защищенности детей, - подчеркнула министр.

Так и в Малгобеке прошли проверки готовности учреждений образования к началу учебного года. Как подготовлены школы нашей республики к принятию детей, рассказал главный специалист отдела целевых программ Министерства образования РИ Илез Долаков: «Все прошло в плановом режиме, все школы готовы к проведению учебного процесса. Приемка прошла коллегиально совместно с МЧС, с Роспотребнадзором, Министерством образования, осуществлялся выезд на объекты, проверялось материально-техническое состояние и соответственно подписан акт приемки объектов к новому учебному году».

Далее в своем интервью Илез Долаков отметил, что среди молодежи профессия учителя востребована, высококвалифицированных педагогических кадров в Малгобеке и в целом по республи-

ке хватает и проблем с этим нет. Однако в республике существует проблема с дефицитом посадочных мест. К 2025 году планируется в рамках Национального проекта «Образование» перевести все школы на однодневный режим обучения.

По традиции начало сентября для всех нас стало символом добрых начинаний, открытий и свершений.

Для первоклашек - первый звонок возвестит о начале удивительного этапа, полного интересных событий и открытий.

Для выпускников - это время выбора и определения жизненного пути.

Для педагогов - еще одна ступень в совершенствовании своего мастерства.

Желаем педагогам и родителям успехов, мудрости и терпения. Пусть знания и навыки, которые получают в новом учебном году ваши воспитанники, станут стартовой основой для нового поколения. А всем школьникам – настойчивости, отличных оценок и насыщенной жизни в наступающем учебном году!

З. Бокова

ГОРОДСКОЙ СОВЕТ МО «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД МАЛГОБЕК» «МАГЛАБЫКА ГЛАЛА СОВЕТ» РЕШЕНИЕ «25 июля 2022 г. № 17 Об утверждении положения о порядке и условиях направления в служебные командировки муниципальных служащих и работников органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ город Малгобек»

В целях создания условий для выполнения должностных обязанностей и осуществления полномочий в служебных командировках, на основании статей 165, 166, 167, 168 Трудового кодекса Российской Федерации, статьи 217 Налогового кодекса Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», устанавливающим взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы, в т.ч. посредством соотносительности основных условий оплаты труда и социальных гарантий, Законом Республики Ингушетия от 10.04.2009 года N 13-ПЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Республике Ингушетия», Указом Президента РФ от 18.07.2005 N 813 «О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих», в соответствии с Указом Президента РФ от 18.03.2006 N 57 «О порядке и условиях командирования Государственных гражданских служащих Республики Ингушетия», Уставом муниципального образования «Городской округ город Малгобек», Городской Совет муниципального образования «Городской округ город Малгобек» РЕШИЛ:

1. Утвердить «Положение о порядке и условиях направления в служебные командировки муниципальных служащих и работников органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ город Малгобек» (прилагается).

2. Установить, что данное Положение также распространяется на работников, направляемых по решению руководителя для получения дополнительного профессионального образования (профессиональной переподготовки, повышения квалификации, участия в семинарах).

3. Опубликовать настоящее Решение в СМИ и на официальном сайте муниципального образования «Городской округ город Малгобек».

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его подписания

Глава муниципального образования «Городской округ город Малгобек»

М.И.Галаев

Председатель Городского Совета МО «Городской округ город Малгобек» У.С. Евлов

Утверждено

Решением Городского Совета муниципального образования «Городской округ город Малгобек»

№17 от «25 июля 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ НАПРАВЛЕНИЯ В СЛУЖЕБНЫЕ КОМАНДИРОВКИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И РАБОТНИКОВ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «Городской округ город Малгобек»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях направления в служебные командировки муниципальных служащих и работников органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ город Малгобек» (далее - Положение) разработано в целях создания и обеспечения надлежащих условий муниципальным служащим и работникам органов местного самоуправления по выполнению возложенных на них обязанностей и осуществлению полномочий в служебных командировках за пределами Республики Ингушетия и в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде и муниципальной службе с учетом требований Инструкции Минфина СССР, Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 07.04.1988 N 62 «О служебных командировках в пределах СССР» (далее - Инструкция N 62), в части, не противоречащей федеральному законодательству.

1.2. Положение определяет порядок и условия направления муниципальных служащих и работников органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ город Малгобек» (далее - работников, должностных лиц, командированных лиц) в служебные командировки за пределы Республики Ингушетия, оформления документов и возмещения расходов, связанных со служебной командировкой.

1.3. Служебная командировка - поездка работника по решению представителя нанимателя или уполномоченного им лица на определенный срок для выполнения служебного поручения (задания) вне места осуществления служебной деятельности (постоянной работы).

1.4. Направление работника в служебную командировку на определенный срок для выполнения служебного поручения (задания) принимается представителем нанимателя или уполномоченным им лицом (далее - представителем нанимателя).

Решение о направлении в служебную командировку принимается Главой города Малгобек - в отношении муниципальных служащих и Председателем городского совета МО «Городской округ город Малгобек», работником аппарата Городского Совета МО «Городской округ город Малгобек», а в его отсутствие - исполняющим обязанности Председателя городского совета МО «Городской округ город Малгобек», Главой Администрации МО «Городской округ город Малгобек» - в отношении муниципальных служащих и работников Администрации, а в его отсутствие - исполняющим обязанности Главы Администрации МО «Городской округ город Малгобек».

1.5. На период служебной командировки

работнику командированному лицу гарантируется сохранение места работы (должности), среднего денежного содержания за время нахождения в командировке, в том числе и за время нахождения в пути, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

1.6. Порядок возмещения расходов, связанных со служебной командировкой, устанавливается федеральными нормативно-правовыми актами, а также соответствующими распорядительными актами.

1.7. Направление работника в служебную командировку оформляется первичными учетными документами в соответствии с установленными унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда и его оплаты работником кадровой службы.

2. Порядок направления в служебную командировку 2.1. Направление работника в служебную командировку осуществляется по решению (распоряжению, приказу) представителя нанимателя или уполномоченного им лица.

2.2. Срок служебной командировки определяется представителем нанимателя или уполномоченным им лицом с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания.

2.3. Основанием для оформления служебной командировки являются письменные вызовы (приглашения) руководителя и официальные документы органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций: письма, приглашения, вызовы, выписки из договоров и соглашений, присланные в органы местного самоуправления МО «Городской округ город Малгобек» как почтой, так и факсимильной связью, электронной почтой (далее - официальные документы), или согласования с руководителем этого органа (организации), ссылка на которые обязательна в решении (распоряжении, приказе) о командировке.

2.4. В решении (распоряжении, приказе) о направлении в командировку обязательно указывается место командировки (село, город, район, область, край, республика), организация (предприятие, учреждение), в которую командировается работник, срок командировки, дата выезда в командировку и дата прибытия из командировки, цель командировки.

2.5. Подписанное решение (распоряжение, приказ) о командировании работника в обязательном порядке должно быть зарегистрировано в кадровом подразделении. При этом к экземпляру решения (распоряжения, приказа), остающемуся в кадровом подразделении, должны быть приложены все официальные документы, являющиеся основаниями для издания решения (распоряжения, приказа).

2.6. Пролонгация срока служебной командировки допускается в исключительных случаях представителем нанимателя или уполномоченным им лицом с письменного согласия руководителя указанного органа (организации), в который командировано лицо, или уполномоченного этим руководителем лица.

2.7. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от постоянного места осуществления служебной деятельности командированного лица, а днем приезда из служебной командировки - день прибытия указанного транспортного средства в постоянное место осуществления служебной деятельности командированного лица.

2.8. При отравлении транспортного средства до 24 часов включительно день выезда в служебную командировку считается текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

Если станция, пристань, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани, аэропорта. Аналогично определяется день приезда в постоянное место осуществления служебной деятельности командированного лица.

Вопрос о явке должностного лица на службу в день выезда в служебную командировку и в день приезда из служебной командировки решается по согласованию с нанимателем или уполномоченным им лицом.

2.9. На основании решения (распоряжения, приказа) о командировании кадровым подразделением (работником) выписывается и выдается командировочное удостоверение по форме N Т-10, утвержденной постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 05.01.2004 N 1.

2.10. Командировочное удостоверение оформляется в одном экземпляре.

2.11. Командировочное удостоверение подписывается представителем нанимателя или уполномоченным им лицом.

2.12. Командировочное удостоверение вручается командированному лицу и находится у него в течение всего срока служебной командировки.

2.13. Фактический срок пребывания в месте командирования определяется по отметкам о дате приезда в место командирования и дате выезда из него, которые делаются в командировочном удостоверении и заверяются подписью полномочного должностного лица и печатью, которая используется в хозяйственной деятельности организации для засвидетельствования такой подписи.

Если командированное лицо командировано в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, отметки в командировочном удостоверении о дате приезда и дате выезда делаются в каждой организации.

2.14. Регистрация командировочных удостоверений, простановка отметок о выбытии и прибытии и печатей на этих отметках возлагается на кадровое подразделение.

2.15. Хранение и выдача бланков командировочных удостоверений возлагается на кадровое подразделение.

2.16. Органы местного самоуправления ведут учет должностных лиц, приезжающих и выезжающих в служебные командировки, в специальных журналах по прилагаемым к настоящему Положению

формам (приложение N 1 и N 2).

3. Режим служебного времени и временных отпусков командированного лица 3.1. На лиц, находящихся в служебной командировке, распространяется режим служебного времени тех органов (организаций), в которые они командированы. Если режим служебного времени в указанных органах (организациях) отличается от режима служебного времени нанимателя в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период нахождения в служебной командировке, должностному лицу предоставляются другие дни отдыха по возвращении из служебной командировки.

3.2. В случаях направления в служебную командировку для работы в выходные или нерабочие праздничные дни компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации. По возвращении из командировки командированному лицу по его желанию может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, день отдыха оплате не подлежит.

3.3. Если по распоряжению представителя нанимателя или уполномоченного им лица выезд в служебную командировку осуществляется в выходной день, по возвращении из служебной командировки командированному лицу предоставляется другой день отдыха в установленном порядке.

4. Порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками 4.1. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение занимаемой им должности и денежного содержания, а также возмещения:

а) расходы на проезд к месту командирования и обратно - к постоянному месту осуществления служебной деятельности (включая страховую сумму на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей);

б) расходы на проезд из одного населенного пункта в другой, если должностное лицо командировано в несколько населенных пунктов;

в) расходы по бронированию и найму жилого помещения;

г) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные);

д) иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены должностным лицом с разрешения или ведома представителя нанимателя или уполномоченного им лица).

4.2. Денежное содержание за период нахождения работника в служебной командировке сохраняется за все служебные дни по графику, установленному в постоянном месте осуществления служебной деятельности командированного лица.

4.3. В случае временной нетрудоспособности командированного лица, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы на наем жилого помещения (кроме случаев, когда командированное лицо находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего периода времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного задания или вернуться к постоянному месту жительства.

За период временной нетрудоспособности командированному лицу выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются командированному лицу за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размерах, установленных Положением.

4.5. В случае командирования работника в такую местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного задания имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

Если командированное лицо по окончании служебного дня по согласованию с представителем нанимателя или уполномоченным им лицом остается в месте командирования, то при представлении документов о найме жилого помещения эти расходы возмещаются ему в размерах, установленных Положением.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения командированного лица из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается представителем нанимателя или уполномоченным им лицом с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного задания, а также необходимости создания командированному лицу условий для отдыха.

4.6. Расходы на бронирование и наем жилого помещения возмещаются командированному лицу (кроме тех случаев, когда ему предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам:

а) выборным должностным лицам и лицам, замещающим высшие должности муниципальной службы - по фактическим расходам, но не более стоимости двухкомнатного номера;

б) лицам, замещающим главные, ведущие, старшие или младшие должности муниципальной службы, остальным лицам - по фактическим расходам, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера. При отсутствии свободного одноместного номера возможно бронирование двухкомнатного (двухместного) номера.

4.7. В случае, если в населенном пункте отсутствует гостиница, командированному лицу оплачивается наем иного отдельного жилого помещения либо аналогичного жилого помещения в ближайшем населенном пункте с транспортным обеспечением от места проживания до места командирования и обратно.

4.8. При отсутствии подтверждающих документов (в случае непредставления места в гостинице) расходы на наем жилого помещения возмещаются в размере 50 процентов установленной нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

В случае вынужденной остановки в пути командированному лицу возмещаются расходы на наем жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных Положением.

4.9. Предоставление командированному лицу услуг по найму жилого помещения осуществляется в соответствии с Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными Правительством Российской Федерации.

4.10. Расходы на проезд командированных лиц к месту командирования и обратно - к постоянному месту осуществления служебной деятельности командированного лица (включая страховую сумму на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей, а также при продолжении командировки свыше 30 суток - оплату багажа), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если должностное лицо командировано в несколько органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом возмещаются по фактическим затратам, подтверждаемым проездными документами, по следующим нормам на одного человека:

а) выборным должностным лицам и муниципальным служащим, замещающим высшую муниципальную должность муниципальной службы;

б) воздушным транспортом - по билету бизнес-класса;

в) железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам бизнес-класса, с двухместными купе категории «СВ» или в вагоне категории «С» с местами для сидения, соответствующими требованиям, предъявляемым к вагонам бизнес-класса, скорых фирменных поездов;

г) лицам, замещающим главные и ведущие муниципальные должности муниципальной службы, а также остальным командированным лицам;

д) воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

е) железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам экономического класса, с четырехместными купе категории «С» или в вагоне категории «С» с местами для сидения;

ж) всем командированным лицам: автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) - по существующей в данной местности стоимости проезда.

4.11. При отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, в размере минимальной стоимости проезда:

а) железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

б) автомобильным транспортом - в автобусе общего типа.

Командированному лицу оплачиваются расходы на проезд до станции, пристани, аэропорта при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

4.12. По решению представителя нанимателя или уполномоченного им лица командированному лицу при наличии обоснования могут быть возмещены расходы на проезд к месту командирования и обратно - к постоянному месту осуществления служебной деятельности командированного лица, водным и автомобильным транспортом сверх норм, установленных Положением, в пределах средств, предусмотренных в бюджете городского округа на содержание соответствующего органа местного самоуправления.

4.13. Возмещение (выплата) суточных расходов, связанных с направлением в служебные командировки, за каждые сутки нахождения в командировке на территории Российской Федерации - в размере 700 рублей.

4.14. Выборным должностным лицам органов местного самоуправления, должностным лицам, занимающим высшие должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, при направлении в служебные командировки оплачиваются услуги залов официальных лиц и делегаций, организуемых в составе железнодорожных и автомобильных вокзалов (станций), аэропортов (аэровокзалов), открытых для международных сообщений (международных полетов).

4.15. Расходы, связанные с предоставлением рабочего места командированному лицу при выполнении ими должностных обязанностей и осуществлении полномочий в месте командировки, обеспечением необходимыми материалами и оборудованием, использованием средствами связи и транспортными средствами, возмещаются лицом, направляющим данное лицо в командировку, либо организацией, в которую он командирован, по договоренности с соответствующим руководителем.

4.16. Руководитель органа местного самоуправления вправе разрешать в отдельных случаях возмещать муниципальным служащим, замещающим ведущую и старшую муниципальную должность муниципальной службы, расходы, произведенные ими в служебной командировке, сверх норм, установленных настоящим Положением, но не выше, чем это предусмотрено для муниципальных служащих, замещающих высшую или главную муниципальную должность муниципальной службы, за счет экономии средств на их содержание по смете учреждения.

4.17. Оплата командировочных расходов работникам, занимающим должности, не отнесенные к муниципальной долж-

ностям, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности органа местного самоуправления МО «Городской округ город Малгобек», производится в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

4.18. При направлении командированного лица в служебную командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов на проезд, на бронирование и наем жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

4.19. Расходы, установленные настоящим Положением, а также иные расходы, связанные со служебными командировками (при условии, что они произведены должностным лицом с разрешения представителя нанимателя или уполномоченного им лица), возмещаются органами местного самоуправления за счет средств, предусмотренных в бюджете городского округа на содержание соответствующего органа местного самоуправления.

4.20. Возмещение иных расходов, связанных со служебной командировкой, произведенных с разрешения представителя нанимателя или уполномоченного им лица, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

5. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками за пределы Российской Федерации 5.1. При направлении работника в служебную командировку за пределы Российской Федерации ему дополнительно возмещаются:

а) расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;

б) обязательные консульские и аэродромные сборы;

в) сборы за право выезда или транзита автомобильного транспорта;

г) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

д) иные обязательные платежи и сборы.

5.2. При направлении работника в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в размере 2500 рублей.

За время нахождения командированного лица, направляемого в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, в пути суточные выплачиваются:

а) при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, установленных для служебных командировок в пределах территории Российской Федерации;

б) при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, установленных для служебных командировок на территории иностранных государств нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.3. При следовании командированного лица в служебную командировку на территории Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях.

Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте.

5.4. При направлении командированного лица в служебную командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется командированное лицо.

5.5. При направлении командированного лица в служебную командировку на территории государств - участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для выезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании на территорию Российской Федерации и при следовании с территории Российской Федерации определяются по отметкам в командировочном удостоверении, оформленном как при командировании в пределы территории Российской Федерации.

5.6. В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению работодателя или уполномоченного им лица при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

5.7. Командированному лицу, выезжавшему в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, устанавливаемой Правительством Российской Федерации по возмещению расходов из средств федерального бюджета.

5.8. В случае, если командированное лицо, направленное в служебную командировку на территорию иностранного государства, в период служебной командировки обеспечивается иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплачивает суточные в иностранной валюте не производит. Если принимающая сторона не вы-

плачивает указанному командированному лицу иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в иностранной валюте в размере 30 процентов указанной нормы.

5.9. Расходы по найму жилого помещения при направлении командированных лиц в служебные командировки на территории иностранных государств возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при краткосрочных служебных командировках на территории иностранных государств, устанавливаемые Министерством финансов Российской Федерации по согласованию с Министерством иностранных дел Российской Федерации.

5.10. Расходы по проезду при направлении командированного лица в служебную командировку на территории иностранных государств возмещаются ему в том же порядке, что и при направлении в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации.

5.11. В случае временной нетрудоспособности командированного лица, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированное лицо находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего периода времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного задания или вернуться к постоянному месту жительства.

За период временной нетрудоспособности командированному лицу выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством РФ.

6. Отчет о командировке

6.1. В обязательном порядке не позднее трех служебных дней по возвращении из служебной командировки командированное лицо представляет в отдел, осуществляющий бухгалтерский учет, авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой средствах по установленной форме и произвещает окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы, и вернуть неизрасходованные суммы денежного аванса.

К авансовому отчету прилагаются следующие документы: командировочное удостоверение с соответствующими отметками, документы, подтверждающие фактические расходы на проезд (включая страховую сумму на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей, а также при продолжительности командировки свыше 30 суток - оплату багажа), бронирование и наем жилого помещения, пользование услугами связи, и иные связанные со служебной командировкой расходы, произведенные с разрешения представителя нанимателя или уполномоченного им лица.

6.2. Командировочные удостоверения без заверенной печатью отметки о прибытии в пункт назначения и убытки к месту постоянной работы к приему для оплаты счета не подлежат.

6.3. По возвращении из командировки работник в недельный срок представляет отчет по результатам командировки и выполненной работы на имя руководителя уполномоченного органа, в котором командированное лицо осуществляет постоянную служебную деятельность.

Отчет о результатах командировки должен содержать информацию о ходе выполнения поручения, выводы и предложения по применению положительного опыта, а также о причинах невыполнения служебного задания, если таковые имеются. Если в период служебной командировки проведены переговоры по тем или иным аспектам развития сотрудничества, необходимо подробно изложить их результаты с приложением документов (если таковые имеются), а также обобщить предложения партнеров по повышению эффективности сотрудничества.

6.4. В случае командирования лица на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку командированное лицо обязано представить в отдел кадров документы, подтверждающие участие в профессиональной переподготовке, повышении квалификации либо стажировке (договор на оказание платных образовательных услуг, счет-фактуру, документ о получении дополнительного профессионального образования и др.).

Приложение N 1 К Положению о порядке и условиях направления в служебные командировки муниципальных служащих и работников органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ город Малгобек»

ЖУРНАЛ учета органом местного самоуправления работников, выезжающих в служебные командировки (наименование органа местного самоуправления)

за период с « » 20 г. по « » 20 г. Таблицу образец см. Малгобек https://malgobek.ru

По данному образцу печатаются и нумеруются все страницы журнала. Приложение N 2 К Положению о порядке и условиях направления в служебные командировки муниципальных служащих и работников органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ город Малгобек»

ЖУРНАЛ учета органом местного самоуправления работников, выезжающих в служебные командировки (наименование органа местного самоуправления)

за период с « » 20 г. по « » 20 г. Таблицу образец см. Малгобек https://malgobek.ru

По данному образцу печатаются и нумеруются все страницы журнала.

ГОРОДСКОЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД МАЛГОБЕК» «МАГАЛЫБКА ГЛАВА СОВЕТ» РЕШЕНИЕ

«25 июля 2022 г. № 18 О внесении изменений в Положение «О контрольно-счетном органе муниципального образования «Городской округ город Малгобек», утвержденное Решением от 30 июля 2013 г. № 32

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 07 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Уставом муниципального образования «Городской округ город Малгобек», Городской совет муниципального образования «Городской округ город Малгобек» РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в Положение «О контрольно-счетном органе муниципального образования «Городской округ город Малгобек», утвержденное Решением от 30 июля 2013 г. № 32 (приложение).

2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Вести Малгобека» и на сайте МО «Городской округ город Малгобек».

3. Настоящее Решение вступает в силу после официального опубликования.

Председатель Городского Совета МО «Городской округ город Малгобек» Евлеев У.С.

Глава муниципального образования «Городской округ город Малгобек» Галаев М.И.

Приложение к Решению №18 от 25.07.2022г. Городского совета МО «Городской округ город Малгобек» Евлеев У.С.

Положение «О контрольно-счетном органе муниципального образования «Городской округ город Малгобек»

Статья 1. Статус Контрольно-счетного органа муниципального образования «Городской округ город Малгобек»

1. Контрольно-счетный орган муниципального образования «Городской округ город Малгобек» (далее – Контрольно-счетный орган) является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля, образуется Городским советом муниципального образования «Городской округ город Малгобек» (далее – Городской совет муниципального образования «Городской округ город Малгобек») и ему подотчетен.

2. Контрольно-счетный орган обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно.

3. Деятельность Контрольно-счетного органа не может быть приостановлена, в том числе в связи с досрочным прекращением полномочий Городского совета муниципального образования «Городской округ город Малгобек».

4. Контрольно-счетный орган является органом местного самоуправления и входит в структуру органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ город Малгобек».

5. Контрольно-счетный орган обладает правами юридического лица, имеет гербовую печать и бланки со своим наименованием и с изображением герба муниципального образования «Городской округ город Малгобек».

6. Контрольно-счетный орган обладает правом проработоческой инициативы по вопросам своей деятельности.

7. Контрольно-счетный орган может учреждать ведомственные награды и знаки отличия, утверждать положения об этих наградах и знаках, их описания и рисунки, порядок награждения.

8. Полное наименование - Контрольно-счетный орган муниципального образования «Городской округ город Малгобек». Сокращенное наименование - Контрольно-счетный орган МО «Городской округ город Малгобек».

9. Местонахождение Контрольно-счетного органа: 386301, Российская Федерация, Республика Ингушетия, город Малгобек, улица Малгобекская, 22б.

Статья 2. Правовые основы деятельности Контрольно-счетного органа

Контрольно-счетный орган осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Республики Ингушетия, Устава муниципального образования «Городской округ город Малгобек», настоящего Положения и иных нормативных правовых актов муниципального образования «Городской округ город Малгобек».

Статья 3. Принципы деятельности Контрольно-счетного органа

Деятельность Контрольно-счетного органа основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, открытости и гласности.

Статья 4. Состав и структура Контрольно-счетного органа

1. Контрольно-счетный орган образуется в составе председателя и аппарата Контрольно-счетного органа.

2. Председатель Контрольно-счетного органа замещает муниципальную должность и осуществляет свои полномочия на постоянной основе.

3. Председатель Контрольно-счетного органа назначается на должность сроком на шесть лет. По истечении срока полномочий председатель Контрольно-счетного органа продолжает исполнять свои обязанности до назначения нового председателя Контрольно-счетного органа.

4. В состав аппарата Контрольно-счетного органа входят инспекторы и иные штатные работники Контрольно-счетного органа. На инспекторов Контрольно-счетного органа возлагается обязанность по организации и непосредственному проведению внешнего муниципального финансового контроля в пределах компетенции Контрольно-счетного органа.

5. Права, обязанности и ответственность работников Контрольно-счетного органа определяются Федеральным за-

коном от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», законодательством о муниципальной службе, трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6. Штатная численность Контрольно-счетного органа определяется решением Городского совета муниципального образования «Городской округ город Малгобек» по представлению председателя Контрольно-счетного органа с учетом необходимости выполнения возложенных законодательством полномочий, обеспечения организационной и функциональной независимости.

7. Структура и штатное расписание Контрольно-счетного органа утверждаются председателем Контрольно-счетного органа, исходя из возложенных на Контрольно-счетный орган полномочий.

Статья 5. Приход назначения на должность председателя Контрольно-счетного органа

1. Председатель Контрольно-счетного органа назначается на должность решением Городского совета муниципального образования «Городской округ город Малгобек».

2. Предложения о кандидатурах на должность председателя Контрольно-счетного органа вносятся в Городской совет муниципального образования «Городской округ город Малгобек»:

1) председателем Городского совета муниципального образования «Городской округ город Малгобек»;

2) группой депутатов Городского совета муниципального образования «Городской округ город Малгобек» в количестве не менее одной трети от установленного числа депутатов Городского совета муниципального образования «Городской округ город Малгобек»;

3) Главой муниципального образования «Городской округ город Малгобек».

3. Кандидатуры на должность председателя Контрольно-счетного органа представляются в Городской совет муниципального образования «Городской округ город Малгобек» субъектами, перечисленными в части 2 настоящей статьи не позднее, чем за два месяца до истечения полномочий действующего председателя Контрольно-счетного органа.

4. При внесении в Городской совет муниципального образования «Городской округ город Малгобек» предложений по кандидатурам на должность председателя Контрольно-счетного органа, представляются следующие учетно-характеризующие документы:

1) письменное заявление кандидатуры о его согласии на назначение на должность председателя Контрольно-счетного органа;

2) анкета, заполненная и подписанная по форме, установленной Уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) копии всех страниц паспорта;

4) копии всех страниц трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке;

5) копии всех документов со всеми приложениями, подтверждающих соответствие кандидата квалификационным требованиям по уровню образования (копии всех дипломов об образовании, дополнительного профессионального образования, о присвоении ученой степени, звания, о награждении государственными наградами Российской Федерации и т.д.);

6) одна цветная фотография размером 3х4 см;

7) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

8) копии документов воинского учета (для военнообязанных);

9) копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

10) сведения о своих доходах и о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за календарный год, предшествующий году подачи им документов для назначения на должность председателя Контрольно-счетного органа, сведения о своем имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи им документов для назначения на должность председателя Контрольно-счетного органа;

11) письменное согласие кандидатуры на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну;

12) письменное согласие кандидатуры на обработку своих персональных данных, представленных в Городской совет муниципального образования «Городской округ город Малгобек» согласно федеральному законодательству и законодательству Республики Ингушетия, оформленное в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2005 года №152-ФЗ «О персональных данных»;

13) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданную кандидату по форме, устанавливаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинника.

5. Сведения, указанные в пункте 10 части 4 настоящей статьи представляются на имя Главы Республики Ингушетия в соответствии с Законом Республики Ингушетия от 05 декабря 2017 года № 49 РЗ «О порядке предоставления гражданам, претендующими на замещение муниципальной должности, и лицам, замещающим муниципальные должности, сведений о

своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, порядке проверки достоверности и полноты указанных сведений» посредством направления их в Администрацию Главы Республики Ингушетия, в Управление по профилактике коррупционных и иных нарушений в профилактике коррупционных правонарушений.

Документ (квитанция о почтовом отправлении или отметка о принятии), подтверждающей направление указанных сведений, представляется в Городской совет муниципального образования «Городской округ город Малгобек».

6. Решение о назначении кандидатуры на должность председателя Контрольно-счетного органа принимается Городской совет муниципального образования «Городской округ город Малгобек» большинством голосов от установленного числа депутатов Городского совета муниципального образования «Городской округ город Малгобек».

Статья 6. Требования к кандидатурам на должность председателя Контрольно-счетного органа

1. На должность председателя Контрольно-счетного органа назначаются граждане Российской Федерации, соответствующие 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, законов и иных нормативных правовых актов Республики Ингушетия, Устава муниципального образования «Городской округ город Малгобек» и иных муниципальных 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-счетными органами субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденных Счетной палатой Российской Федерации.

2. Гражданин Российской Федерации не может быть назначен на должность председателя Контрольно-счетного органа в случае:

1) наличия у него неснятой или непогашенной судимости;

2) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение обязанностей по должности, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;

4) прекращения гражданства Российской Федерации или наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

5) наличия оснований, предусмотренных частью 3 настоящей статьи.

3. Председатель Контрольно-счетного органа не может состоять в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с председателем Городской совет муниципального образования «Городской округ город Малгобек», с Главой муниципального образования «Городской округ город Малгобек», руководителем судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории муниципального образования «Городской округ город Малгобек».

4. Председатель Контрольно-счетного органа не может заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

5. Председатель Контрольно-счетного органа, а также лица, претендующие на замещение указанной должности, обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами.

Статья 7. Гарантии статуса должностных лиц Контрольно-счетного органа

1. Председатель и инспекторы Контрольно-счетного органа являются должностными лицами Контрольно-счетного органа.

2. Воздействие в какой-либо форме на должностных лиц Контрольно-счетного органа в целях воспрепятствования осуществлению ими должностных полномочий или оказания влияния на принимаемые ими решения, а также насильственные действия, оскорбления, а равно клевета в отношении должностных лиц Контрольно-счетного органа либо распространение заведомо ложной информации об их деятельности влекут за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Республики Ингушетия.

3. Должностные лица Контрольно-счетного органа подлежат государственной защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Должностные лица Контрольно-счетного органа обладают гарантиями профессиональной независимости.

5. Председатель Контрольно-счетного органа досрочно освобождается от должности на основании решения Городского совета муниципального образования «Городской округ город Малгобек» по следующим основаниям:

1) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении него;

2) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным вступившим в законную силу решением суда;

3) прекращения гражданства Российской Федерации или наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

4) подачи письменного заявления об отставке;

5) нарушения требований законодательства Российской Федерации при осуществлении возложенных на него должностных полномочий или злоупотребления должностными полномочиями, если за решение о его досрочном освобождении проголосует большинство от установленного числа депутатов Городского совета муниципального образования «Городской округ город Малгобек»;

6) достижения установленного нормативным правовым актом муниципального образования «Городской округ город Малгобек» в соответствии с федеральным законом предельного возраста пребывания в должности;

7) выявления обстоятельств, предусмотренных частями 2-3 статьи 6 настоящего Положения.

8) несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельных категорий 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».

6. Решение о досрочном освобождении от должности председателя Контрольно-счетного органа по основаниям, установленным частью 5 статьи 8 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» принимается большинством голосов от установленного числа депутатов Городской совет муниципального образования «Городской округ город Малгобек» и оформляется решением Городского совета муниципального образования «Городской округ город Малгобек», в котором определяется день освобождения его от должности.

7. Предложения по кандидатурам на должность председателя Контрольно-счетного органа вносятся в Городской совет муниципального образования «Городской округ город Малгобек» субъектами, указанными в части 2 статьи 5 настоящего Положения, в течение одного месяца со дня принятия решения Городским советом муниципального образования «Городской округ город Малгобек» о досрочном освобождении от должности председателя Контрольно-счетного органа.

Статья 8. Полномочия Контрольно-счетного органа

1. Контрольно-счетный орган осуществляет следующие полномочия:

1) организация и осуществление контроля за законностью и эффективностью использования средств бюджета муниципального образования «Городской округ город Малгобек», а также иных средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) экспертиза проектов бюджета муниципального образования «Городской округ город Малгобек», проверка и анализ обоснованности его показателей;

3) внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования «Городской округ город Малгобек»;

4) проведение аудита в сфере закупок товаров, работ и услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

5) оценка эффективности формирования муниципальной собственности муниципального образования «Городской округ город Малгобек»;

6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преференций, бюджетных кредитов за счет средств бюджета муниципального образования «Городской округ город Малгобек», а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств бюджета муниципального образования «Городской округ город Малгобек» и имущества, находящегося в муниципальной собственности;

7) оценка эффективности формирования муниципальной собственности муниципального образования «Городской округ город Малгобек»;

8) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преференций, бюджетных кредитов за счет средств бюджета муниципального образования «Городской округ город Малгобек», а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств бюджета муниципального образования «Городской округ город Малгобек» и имущества, находящегося в муниципальной собственности;

9) оценка эффективности формирования муниципальной собственности муниципального образования «Городской округ город Малгобек»;

10) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преференций, бюджетных кредитов за счет средств бюджета муниципального образования «Городской округ город Малгобек», а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств бюджета муниципального образования «Городской округ город Малгобек» и имущества, находящегося в муниципальной собственности;

ности муниципального образования «Городской округ город Малгобек»;

7) экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования «Городской округ город Малгобек», экспертиза проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов бюджета муниципального образования «Городской округ город Малгобек», а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ);

8) анализ и мониторинг бюджетного процесса в муниципальном образовании «Городской округ город Малгобек», в том числе подготовка предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и совершенствованию бюджетного законодательства Российской Федерации;

9) проведение оперативного анализа исполнения и контроля за организацией исполнения бюджета муниципального образования «Городской округ город Малгобек» в текущем финансовом году, ежеквартальное представление информации о ходе исполнения бюджета муниципального образования «Городской округ город Малгобек», о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в Городском совете муниципального образования «Городской округ город Малгобек» и главе муниципального образования «Городской округ город Малгобек»;

10) осуществление контроля за состоянием муниципального внутреннего и внешнего долга;

11) оценка реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития муниципального образования «Городской округ город Малгобек», предусмотренных документами стратегического планирования муниципального образования «Городской округ город Малгобек», в пределах компетенции Контрольно-счетного органа;

12) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

13) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Республики Ингушетия, Уставом и решениями Городского совета муниципального образования «Городской округ город Малгобек».

2. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно-счетным органом в отношении:

1) органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ город Малгобек» и муниципальных органов, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, а также иных организаций, расположенных на территории муниципального образования «Городской округ город Малгобек»;

2) в отношении иных лиц в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

Статья 9. Формы осуществления Контрольно-счетным органом внешнего муниципального финансового контроля

1. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно-счетным органом в форме контрольных или экспертно-аналитических мероприятий.

2. При проведении контрольного мероприятия Контрольно-счетным органом составляется соответствующий акт (акты) или справка, который доводится до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. На основании акта (актов) Контрольно-счетным органом составляется отчет.

3. При проведении экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетным органом составляется отчет или заключение.

Статья 10. Стандарты Контрольно-счетного органа

1. Контрольно-счетный орган самостоятельно разрабатывает и утверждает стандарты внешнего муниципального финансового контроля, осуществляемого Контрольно-счетным органом, и стандарты организации деятельности Контрольно-счетного органа.

2. Контрольно-счетный орган при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Республики Ингушетия, нормативными правовыми актами муниципального образования «Городской округ город Малгобек», а также стандартами внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетного органа.

3. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий утверждаются Контрольно-счетным органом в соответствии с общими требованиями, утвержденными Счетной палатой Российской Федерации.

4. При подготовке стандартов внешнего муниципального финансового контроля учитываются международные стандарты в области государственного контроля, аудита и финансовой отчетности.

5. Стандарты организации деятельности Контрольно-счетного органа определяют характеристики, правила и процедуры формирования и осуществления в Контрольно-счетном органе методологического обеспечения, взаимодействия с другими контрольными органами и иных видов деятельности Контрольно-счетного органа.

6. Стандарты, утверждаемые Контрольно-счетным органом, не могут противоречить законодательству Российской Федерации и законодательству Республики Ингушетия.

7. Утверждение стандартов внешнего муниципального финансового контроля и стандартов организации деятельности Контрольно-счетного органа оформляется приказом председателя Контрольно-счетного органа.

8. Стандарты Контрольно-счетного органа являются обязательными для исполнения всеми должностными лицами и иными сотрудниками Контрольно-счетного органа.

Статья 11. Планирование деятельности Контрольно-счетного органа

1. Контрольно-счетный орган осуществляет свою деятельность на основе планов работы, которые разрабатываются и утверждаются им самостоятельно.

2. Планирование деятельности Контрольно-счетного органа осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Городского совета муниципального образования «Городской округ город Малгобек», предложений Главы муниципального образования «Городской округ город Малгобек».

3. План работы Контрольно-счетного органа на предстоящий год утверждается председателем Контрольно-счетного органа в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому.

4. Обязательно включению в планы работы Контрольно-счетного органа на предстоящий год подлежат поручения, принятые решением Городского совета муниципального образования «Городской округ город Малгобек» и предложения Главы муниципального образования «Городской округ город Малгобек», направленные в Контрольно-счетный орган до 15 декабря года, предшествующего планируемому.

5. Поручения Городского совета муниципального образования «Городской округ город Малгобек», предложения Главы муниципального образования «Городской округ город Малгобек» по внесению изменений в план работы Контрольно-счетного органа, поступившие для включения в план работы Контрольно-счетного органа в течение года, рассматриваются им в 10-дневный срок со дня поступления.

6. Решение о включении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в планы работы Контрольно-счетного органа принимается им самостоятельно, исходя из возложенных на него полномочий и с учетом результатов ранее проведенных мероприятий.

Статья 12. Регламент Контрольно-счетного органа

1. Регламент Контрольно-счетного органа определяет:

- содержание направлений деятельности Контрольно-счетного органа;

- вопросы подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- порядок ведения делопроизводства (дел);

- порядок направления запросов о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- процедуру опубликования в средствах массовой информации или размещения в сети Интернет информации о деятельности Контрольно-счетного органа;

- иные вопросы внутренней деятельности Контрольно-счетного органа.

2. Регламент Контрольно-счетного органа утверждается приказом председателя Контрольно-счетного органа.

Статья 13. Полномочия председателя Контрольно-счетного органа организации деятельности Контрольно-счетного органа

1. Председатель Контрольно-счетного органа:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Контрольно-счетного органа и организует его работу в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением и Регламентом Контрольно-счетного органа

2) утверждает Регламент Контрольно-счетного органа и изменения к нему;

3) утверждает планы работы Контрольно-счетного органа и изменения к ним;

4) утверждает стандарты Контрольно-счетного органа изменения к ним;

5) утверждает годовую отчет о деятельности Контрольно-счетного органа;

6) утверждает результаты контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно-счетного органа;

7) подписывает представления, предписания, протоколы об административных правонарушениях, уведомления о применении бюджетных мер принуждения и запросы Контрольно-счетного органа;

8) представляет в Городской совет муниципального образования «Городской округ город Малгобек» и Главе муниципального образования «Городской округ город Малгобек» ежегодный отчет о деятельности Контрольно-счетного органа, информацию о ходе исполнения бюджета муниципального образования «Городской округ город Малгобек», о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

9) представляет Контрольно-счетный орган во взаимоотношениях с органами государственной власти, государственными органами, органами местного самоуправления муниципального округа и муниципальными органами, судебными и правоохранительными органами, иными органами и организациями;

10) утверждает структуру и штатное расписание Контрольно-счетного органа;

11) осуществляет полномочия нанимателя работников аппарата Контрольно-счетного органа;

12) утверждает правовые акты о реализации гарантий, установленных для должностных лиц Контрольно-счетного органа;

13) издает и подписывает правовые акты (приказы, распоряжения) по вопросам организации деятельности Контрольно-счетного органа;

14) от имени Контрольно-счетного органа заключает муниципальные контракты, договоры (в том числе – трудовые), соглашения о сотрудничестве и взаимодействии;

15) распределяет обязанности между работниками аппарата Контрольно-счетного органа и утверждает их должностные инструкции;

16) осуществляет иные полномочия руководителя органа местного самоуправления, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Республики Ингушетия, муниципальными норматив-

ными актами муниципального образования «Городской округ город Малгобек»;

полнения всеми должностными лицами и иными сотрудниками Контрольно-счетного органа.

Статья 11. Планирование деятельности Контрольно-счетного органа

1. Контрольно-счетный орган осуществляет свою деятельность на основе планов работы, которые разрабатываются и утверждаются им самостоятельно.

2. Планирование деятельности Контрольно-счетного органа осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Городского совета муниципального образования «Городской округ город Малгобек», предложений Главы муниципального образования «Городской округ город

ними актами муниципального образования «Городской округ город Малгобек», настоящим Положением и Регламентом Контрольно-счетного органа.

2. В отсутствие председателя Контрольно-счетного органа его обязанности может исполнять один из инспекторов Контрольно-счетного органа.

Статья 14. Права, обязанности и ответственность должностных лиц Контрольно-счетного органа

1. Должностные лица Контрольно-счетного органа при осуществлении возложенных на них должностных полномочий имеют право:

1) беспрепятственно входить на территорию и в помещения, занимаемые проверяемыми органами и организациями, иметь доступ к их документам и материалам, а также осматривать занимаемые ими территории и помещения;

2) в случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий печатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы проверяемых органов и организаций, изымать документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации. Опечатывание касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятие документов и материалов производится с участием уполномоченных должностных лиц проверяемых органов и организаций и составлением соответствующих актов;

3) в пределах своей компетенции направлять запросы должностным лицам территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, органов государственной власти и государственных органов Республики Ингушетия, органов местного самоуправления и муниципальных органов, организаций муниципального образования «Городской округ город Малгобек»;

4) в пределах своей компетенции требовать от руководителей и других должностных лиц проверяемых органов и организаций представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке;

5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами проверяемых органов и организаций документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий;

6) в пределах своей компетенции знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

7) знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций и хранящейся в электронной форме в базах данных проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с информацией, содержащей государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

8) знакомиться с технической документацией к электронным базам данных;

9) составлять протоколы об административных правонарушениях, если такое право предусмотрено законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края.

2. Должностные лица Контрольно-счетного органа в случае печатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов в случае, предусмотренном пунктом 2 части 1 настоящей статьи, должны незамедлительно (в течение 24 часов) уведомить об этом председателя Контрольно-счетного органа в порядке, установленном законом Российской Федерации и Республики Ингушетия.

3. Должностные лица Контрольно-

счетного органа не вправе вмешиваться в оперативную-хозяйственную деятельность проверяемых органов и организаций, а также разглашать информацию, полученную при проведении контрольных мероприятий, предавать гласности свои выводы до завершения контрольных мероприятий и составления соответствующих актов и отчетов.

4. Должностные лица Контрольно-счетного органа обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении в проверяемых органах и организациях контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проводить контрольные и экспертно-аналитические мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах, отчетах и заключениях Контрольно-счетного органа.

5. Должностные лица Контрольно-счетного органа обязаны соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете 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».

6. Должностные лица Контрольно-счетного органа несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность и объективность результатов проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также за разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны.

7. Председатель Контрольно-счетного органа или уполномоченные им работники Контрольно-счетного органа вправе участвовать в заседаниях Городского совета муниципального образования «Городской округ город Малгобек», его комитетов, комиссий и рабочих групп, заседания администрации муниципального образования «Городской округ город Малгобек», координационных и совещательных органов при Главе муниципального образования «Городской округ город Малгобек».

Статья 15. Обязательность исполнения требований должностных лиц Контрольно-счетного органа

1. Требования и запросы должностных лиц Контрольно-счетного органа, связанные с осуществлением ими своих должностных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Ингушетия, нормативными правовыми актами муниципального образования «Городской округ город Малгобек», являются обязательными для исполнения органами местного самоуправления муниципального образования «Городской округ город Малгобек» и муниципальными органами, организациями, в отношении которых осуществляется внешний муниципальный финансовый контроль (далее также - проверяемые органы и организации).

2. Неисполнение законных требований и запросов должностных лиц Контрольно-счетного органа, а также возмещение ущерба, осуществленное ими в отношении должностных полномочий, влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, и Республики Ингушетия.

Статья 16. Предоставление информации Контрольно-счетному органу

1. Должностные лица Контрольно-счетного органа вправе направлять в проверяемые органы и организации мотивированный запрос с требованием представить информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2. Органы, организации и их должностные лица, указанные в части 1 статьи

15 Федерального закона от 07 февраля 2011 г. N 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», в отношении которых Контрольно-счетный орган вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль, или которые обладают информацией, необходимой для осуществления внешнего муниципального финансового контроля, обязаны представлять по запросам Контрольно-счетного органа информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, в сроки, установленные законами Республики Ингушетия.

Запросы Контрольно-счетного органа подписываются председателем Контрольно-счетного органа.

3. Порядок направления Контрольно-счетным органом запросов, указанных в части 1 настоящей статьи, определяется муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования «Городской округ город Малгобек» и Регламентом Контрольно-счетного органа.

4. Контрольно-счетный орган не вправе запрашивать информацию, документы и материалы, если такая информация, документы и материалы ранее уже были ему представлены.

5. При осуществлении Контрольно-счетным органом мероприятий внешнего муниципального финансового контроля проверяемые органы и организации должны обеспечить должностным лицам Контрольно-счетного органа возможность ознакомления со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций (в том числе с информацией, хранящейся в электронной форме в базах данных проверяемых органов и организаций), с управленческой и иной отчетностью и документацией, документами, связанными с формированием и исполнением бюджета муниципального образования «Городской округ город Малгобек», использованием муниципальной собственности, информационными системами, используемыми проверяемыми организациями, и технической документацией к ним, а также иными документами, необходимыми для выполнения Контрольно-счетным органом его полномочий.

Руководители проверяемых органов и организаций обязаны создавать необходимые условия для работы должностных лиц Контрольно-счетного органа, обеспечивать соответствующих должностных лиц Контрольно-счетного органа, участвующих в контрольных мероприятиях, оборудованным рабочим местом с доступом к справочным правовым системам, информационно-телекоммуникационной сети Интернет, предоставлять им необходимую оргтехнику.

6. Администрация муниципального образования «Городской округ город Малгобек» направляет в Контрольно-счетный орган бюджетную отчетность, финансовую отчетность, утвержденную сводную бюджетную роспись бюджета муниципального образования «Городской округ город Малгобек» в порядке и сроки, установленные муниципальными правовыми актами.

7. Непредоставление или несвоевременное представление Контрольно-счетному органу по его запросу информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а равно предоставление информации, документов и материалов не в полном объеме или предоставление недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и Республики Ингушетия.

8. При осуществлении внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетному органу предоставляется необходимый для реализации его полномочий постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об ин-

формационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Статья 17. Предоставления и представления Контрольно-счетного органа

1. Контрольно-счетный орган по результатам проведенных мероприятий вправе вносить в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам представления для их рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных бюджетных и иных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба муниципальному образованию «Городской округ город Малгобек», или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению таких нарушений.

2. Представление Контрольно-счетного органа подписывается председателем Контрольно-счетного органа.

3. Органы местного самоуправления и муниципальные органы, а также иные организации в указанный в представлении срок, или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения обязаны уведомить в письменной форме Контрольно-счетный орган о принятых по результатам выполнения представления решениях и мерах.

4. Срок выполнения представления может быть продлен по решению Контрольно-счетного органа, но не более одного раза.

5. В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, невыполнения представлений Контрольно-счетного органа, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами Контрольно-счетного органа контрольных мероприятий Контрольно-счетный орган направляет в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам предписание.

6. Предписание Контрольно-счетного органа должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания.

7. Предписание Контрольно-счетного органа подписывается председателем Контрольно-счетного органа и должно быть исполнено в установленные в нем сроки.

8. Срок выполнения предписания может быть продлен по решению Контрольно-счетного органа, но не более одного раза.

9. Невыполнение представления или предписания Контрольно-счетного органа влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и Республики Ингушетия.

Статья 18. Уведомление Контрольно-счетного органа о применении бюджетных мер принуждения

1. При выявлении в ходе проведения контрольного мероприятия бюджетных нарушений Контрольно-счетный орган составляет уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

2. Уведомление Контрольно-счетного органа о применении бюджетных мер принуждения направляется финансовому органу.

Копия уведомления направляется участнику бюджетного процесса, в отношении которого проводилось контрольное мероприятие.

3. Уведомление Контрольно-счетного органа о применении бюджетных мер принуждения составляется инспектором и подписывается председателем Контрольно-счетного органа.

Статья 19. Гарантии прав проверяемых органов и организаций

1. Акты, составленные Контрольно-счетным органом при проведении контрольных мероприятий, доводятся до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. Пояснения и замечания руководителей проверяемых органов и организаций, представленные в сроки, установленные законами Республики Ингушетия, прилагаются к актам и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

2. Проверяемые органы и организации и их должностные лица вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц Контрольно-счетного органа в Городской совет муниципального образования «Городской округ город Малгобек».

Статья 20. Взаимодействие Контрольно-счетного органа

1. Контрольно-счетный орган при осуществлении своей деятельности вправе взаимодействовать с Контрольно-счетной палатой Республики Ингушетия, с контрольно-счетными органами других субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, а также со Счетной палатой Российской Федерации, с территориальными управлениями Центрального банка Российской Федерации, налоговыми органами, органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований.

Контрольно-счетный орган вправе заключать с ними соглашения о сотрудничестве и взаимодействии, обмениваться нормативными и методическими материалами.

2. Контрольно-счетный орган вправе вступать в объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов Российской Федерации, объединения (ассоциации) контрольно-счетных органов Республики Ингушетия.

3. Контрольно-счетный орган вправе на основе заключенных соглашений о сотрудничестве и взаимодействии привлекать к участию в проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий контрольные, правоохранительные и иные органы и их представители, а также на договорной основе аудиторские, научно-исследовательские, экспертные и иные учреждения и организации, отдельных специалистов, экспертов, переводчиков.

4. В целях координации своей деятельности Контрольно-счетный орган и иные государственные и муниципальные органы могут создавать как временные, так и постоянно действующие совместные координационные, консультационные, совещательные и другие рабочие органы.

5. Контрольно-счетный орган по письменному обращению контрольно-счетных органов других субъектов Российской Федерации и муниципальных образований может принимать участие в проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

6. Контрольно-счетный орган вправе обратиться в Счетную палату Российской Федерации за заключением о соответствии его деятельности законодательству о внешнем муниципальном финансовом контроле и рекомендациями по повышению его эффективности.

Статья 21. Обеспечение доступа к информации о деятельности Контрольно-счетного органа

1. Контрольно-счетный орган в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ город Малгобек» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и публикует в средствах массовой информации или в официальном печатном издании органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ город Малгобек» информацию о проведенных контрольных и экспертно-

аналитических мероприятиях, выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях, а также о принятых по ним решениях и мерах.

2. Контрольно-счетный орган ежегодно, не позднее 1 апреля текущего года, представляет отчет о своей деятельности в Городской совет муниципального образования «Городской округ город Малгобек». Указанный отчет публикуется в средствах массовой информации или размещается в сети Интернет только после его рассмотрения Городской совет муниципального образования «Городской округ город Малгобек».

3. Порядок опубликования в средствах массовой информации и размещения в сети Интернет информации о деятельности Контрольно-счетного органа осуществляется в соответствии с действующим законодательством и Регламентом Контрольно-счетного органа.

Статья 22. Финансовое обеспечение деятельности Контрольно-счетного органа

1. Финансовое обеспечение деятельности Контрольно-счетного органа осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Городской округ город Малгобек», и предусматривается в объеме, позволяющем обеспечить осуществление возложенных на него полномочий.

2. Средства на содержание Контрольно-счетного органа предусматриваются в бюджете муниципального образования «Городской округ город Малгобек», отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджета Российской Федерации.

3. Контроль за использованием Контрольно-счетным органом бюджетных средств и муниципального имущества осуществляется на основании решений Городского совета муниципального образования «Городской округ город Малгобек».

Статья 23. Материальное, социальное обеспечение и гарантии работников Контрольно-счетного органа

1. Должностным лицам Контрольно-счетного органа гарантируется денежное содержание (вознаграждение), ежегодные оплачиваемые отпуска (основной и дополнительные), профессиональное развитие, в том числе получение дополнительного профессионального образования, а также другие меры материального и социального обеспечения, установленные для лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальных служащих муниципального образования «Городской округ город Малгобек» (в том числе по медицинскому и санаторно-курортному обеспечению, бытовому, транспортному и иным видам обслуживания).

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск должностным лицам Контрольно-счетного органа устанавливается продолжительностью 30 календарных дней.

2. Председателю и инспектору Контрольно-счетного органа, гарантируется государственная защита, включая обязательное государственное страхование жизни и здоровья за счет бюджета муниципального образования «Городской округ город Малгобек» в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной защите судей, должностных лиц правоохранительных и контролирующих органов и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Меры по материальному и социальному обеспечению председателя, инспекторов и иных работников аппарата Контрольно-счетного органа устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Республики Ингушетия.

4. Председатель Контрольно-счетного органа утверждает соответствующие положения о реализации установленных гарантий в Контрольно-счетном органе.

Статья 24. Заключительное положение

Изменения в настоящее Положение вносятся решением Городского совета муниципального образования «Городской округ город Малгобек» и вступают в силу в установленном порядке.

АДМИНИСТРАЦИЯ
МО «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ г.МАЛГОБЕК»
«МАГЛАПБИКА ГАЛПИЙ АДМИНИСТРАЦИИ»

ул. Осканова, 3 г. Малгобек, 386302 тел. 8 (734) 62-37-97; факс: (873-4)62-46-61: malgobek07@mail.ru

от « 16 » 08 2022 г.

№ 210

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О внесении изменений

Во исполнение Распоряжения Правительства Российской Федерации от 31.08.2017 г. № 147-р «Об утверждении целевых моделей упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности субъектов Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Поручения Председателя Правительства Республики Ингушетия № Пр-47 от 26.07.2022 г. и № Пр-46 от 22.07.2022 г. в соответствии с ФЗ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления» в Российской Федерации администрация МО «Городской округ г. Малгобек» постановляет:

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение и (или) уточнение адреса земельного участка и (или) объекта недвижимости», утвержденный постановлением № 436 от 12.12.2017 г. (с изм. От 16.12.2020 г. № 255) следующие изменения:
Вместо слов «Срок предоставления муниципальной услуги не более 7 календарных дней» записать слова «Срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 календарных дней».
2. Опубликовать постановление в газете «Вести Малгобека» и на официальном сайте муниципального образования «Городской округ г. Малгобек».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования.

Глава МО
«Городской округ г. Малгобек»

Галаев М.И.

Глава МО
«Городской округ г. Малгобек»

М.И. Галаев

Учредитель	Редактор	Адрес	Верстка	Права	Издательство
Администрация городского округа город Малгобек	Картоев А.М.	386302, РИ, г. Малгобек, ул. Осканова, 13 а. Тел.: 89626487558. Сайт: www.vesti-malgobeka.ru E-mail: vesti-malgobeka@mail.ru	Набор и вёрстка произведены в редакции газеты «Вести Малгобека»	Рукописи не возвращаются и не рецензируются. Авторы опубликованных материалов несут ответственность за подбор и точность приведенных фактов. Мнение автора не обязательно совпадает с точкой зрения редакции.	Газета отпечатана в типографии ИП Нестеренко А.В. г.Новопавловск Ставропольского края Тираж: 999 экз.