

Приложение к приказу  
Контрольно-счётной палаты  
муниципального образования  
«Павловский район»  
Ульяновской области  
от «\_10\_»\_января\_ 2022 г.  
№\_5-р\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об аппарате Контрольно-счётной палаты**  
**муниципального образования «Павловский район» Ульяновской**  
**области**

**Статья 1. Общие положения**

1.1. Аппарат Контрольно-счётной палаты муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области (далее по тексту – аппарат Контрольно-счётной палаты) осуществляет организационное, информационное, правовое, документационное и хозяйственное обеспечение деятельности Контрольно-счётной палаты.

1.2. Общее руководство и контроль за деятельностью аппарата Контрольно-счётной палаты осуществляет председатель Контрольно-счётной палаты муниципального образования «Павловский район» Ульяновской (далее – Председатель).

1.3. Аппарат Контрольно-счётной палаты осуществляет свою деятельность на основе годовых планов работы Контрольно-счётной палаты.

**2. Структура и состав аппарата Контрольно-счётной палаты**

2.1. Структура аппарата Контрольно-счётной палаты состоит из:

1) инспектора Контрольно-счётной палаты.

2.2. Инспектор относится к должности, замещающих муниципальную должность муниципальной службы, установленные классификацией муниципальных должностей, утвержденной в соответствии с Законом Ульяновской области от 07.11.2007 № 163-ЗО «О муниципальной службе в Ульяновской области».

2.3. Назначение на должность и освобождение от должности инспектора Контрольно-счётной палаты производится Председателем в соответствии с законодательством о муниципальной службе и трудовым законодательством Российской Федерации.

2.4. Инспектор Контрольно-счётной палаты осуществляют свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной Председателем.

2.5. Инспектор Контрольно-счётной палаты на основании плана работы Контрольно-счётной палаты на очередной год участвуют в плановых и

внеплановых проверках, оформляют результаты контрольных мероприятий в соответствии с Регламентом КСП и осуществляют непосредственный контроль за исполнением предписаний.

2.6. Участие инспектора Контрольно-счётной палаты в проверках, проводимых правоохранительными и контролирующими органами, осуществляется на основании приказа Председателя.

2.7. Инспектор Контрольно-счётной палаты проходит аттестацию в соответствии с действующим законодательством.

2.8. Инспектор Контрольно-счётной палаты несёт ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

### **Статья 3. Основные задачи инспектора Контрольно- счётной палаты**

Инспектор Контрольно- счётной палаты выполняет поручения председателя Контрольно- счётной палаты и осуществляет следующие полномочия:

- вносит предложения о включении в план работы Контрольно- счётной палаты проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- обеспечивает проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Контрольно- счётной палаты;

- осуществляет подготовку документов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, документов по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

- организация и ведение делопроизводства в Контрольно- счётной палаты в соответствии с настоящим Регламентом Контрольно-счётной палаты.

- ведение деловой переписки в Контрольно- счётной палате по общеорганизационным вопросам ее деятельности;

- сбор и обработка статистической информации о деятельности Контрольно- счётной палаты, подготовка необходимой отчётности и иной статистической информации о деятельности Контрольно- счётной палаты;

- иные функции по техническому обеспечению деятельности Контрольно- счётной палаты.

### **4. Заключительные положения**

Работа аппарата организуется в соответствии с Положением о Контрольно- счётной палате муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, Регламентом Контрольно- счётной палаты муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области, инструкцией по работе с документами в Контрольно- счётной палате, должностными инструкциями сотрудников аппарата Контрольно- счётной палаты и другими локальными актами Контрольно- счётной палаты.