**АННОТАЦИЯ**

**фонд 118 Контрольно-счетная палата Озерского городского округа**

В опись № 1 дел постоянного хранения за 2006-2017 годы внесены следующие документы: Положение о Контрольном бюро, изменения и дополнения к нему (копии); распоряжения председателя Контрольного бюро по основной деятельности и документы к ним; отчеты по основной деятельности; планы работы; акты документальных ревизий и документы к ним; бюджетная отчетность; статистическая отчетность; штатные расписания и изменения к ним; сметы доходов и расходов, изменения к ним; налоговые декларации; расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное, пенсионное и медицинское страхование, положение); регламент Контрольного бюро; протоколы совещаний у председателя.

Положение о Контрольно-счетной палате (копия), изменения в Положение о Контрольно-счетной палате Озерского городского округа; распоряжения председателя Контрольно-счетной палаты по основной деятельности и документы к ним; план работы по основной деятельности и дополнения к нему; отчет по основной деятельности; заключение по отчету об исполнении бюджета, экспертное заключение на основные характеристики проекта бюджета; акты документальных ревизий и документы к ним по результатам контрольных мероприятий и по результатам проверок соблюдения требований законодательства РФ в сфере закупок товаров, работ, услуг; заключения по результатам аудита в сфере закупок; штатное расписание; бюджетная смета и изменения показателей бюджетной сметы; бюджетная отчетность; статистическая отчетность; расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование; протоколы заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты Озерского городского округа и урегулированию конфликта интересов и документы к ним (уведомления, доклады по результатам проверки достоверности сведений, объяснительные).

В описи № 2 дел по личному составу за 2006-2010 годы внесены следующие документы: индивидуальные должностные инструкции; распоряжения председателя по личному составу; распоряжения председателя по личному составу (о поощрении, премировании, различных выплатах); личные дела, личные карточки формы Т-2 работников, уволенных за соответствующий период; карточки-справки по начислению заработной платы работникам; договоры подряда с физическими лицами; расчетные ведомости по заработной плате работников, работавших по договору подряда; индивидуальные сведения о начисленных и уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование и страховом стаже застрахованных лиц.