



Совет народных депутатов Верхнемамонского муниципального района
Воронежской области

РЕШЕНИЕ

от «23» июня 2022 г.

№ 17

с.Верхний Мамон

**Об утверждении Порядка осуществления
Контрольно-счетной комиссией Верхнемамонского
муниципального района Воронежской области
полномочий внешнего муниципального финансового контроля**

В соответствии со статьей 268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", Уставом Верхнемамонского муниципального района Воронежской области, в целях определения порядка осуществления полномочий органа внешнего муниципального финансового контроля,

Совет народных депутатов
РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок осуществления Контрольно-счетной комиссией Верхнемамонского муниципального района Воронежской области полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю согласно приложению к настоящему решению.
2. Опубликовать настоящее решение в официальном периодическом печатном издании «Верхнемамонский муниципальный вестник».
3. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Верхнемамонского
муниципального района

Н.И.Быков

Заместитель председателя Совета народных
депутатов Верхнемамонского
муниципального района

В.В.Сорокин



ПОРЯДОК
осуществления Контрольно-счетной комиссией Верхнемамонского
муниципального района Воронежской области полномочий внешнего
муниципального финансового контроля

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы осуществления Контрольно-счетной комиссией Верхнемамонского муниципального района Воронежской области (далее – Контрольно-счетная комиссия) полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", Уставом Верхнемамонского муниципального района Воронежской области, Положением о Контрольно-счетной комиссии Верхнемамонского муниципального района Воронежской области.

2. Контрольно-счетная комиссия при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Воронежской области, муниципальными нормативными правовыми актами, регламентом Контрольно-счетной комиссии Верхнемамонского муниципального района, а также стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

3. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной комиссии разрабатываются исходя из основных принципов контроля и общих требований, утвержденных Счетной палатой Российской Федерации и (или) Контрольно-счетной палатой Воронежской области, с учетом региональных и муниципальных особенностей и определяют характеристики, правила и процедуры организации и осуществления деятельности Контрольно-счетной комиссии по проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и (или) требования к их результатам.

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

Раздел 2. Формы и методы осуществления
внешнего муниципального финансового контроля

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

Контрольное или экспертно-аналитическое мероприятие - организационная форма осуществления контрольной или экспертно-аналитической деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий Контрольно-счетной комиссии в сфере внешнего муниципального финансового контроля.

2. При осуществлении полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю Контрольно-счетной комиссией:

- проводятся проверки, ревизии, анализ, обследования, мониторинг, экспертиза, аудит в ходе осуществления в установленном порядке контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований";

- направляются объектам контроля представления, предписания;

- направляются финансовому органу, уполномоченному принимать решение о применении предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

- осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

Раздел 3. Порядок подготовки и проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, оформление их результатов

1. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся должностными лицами Контрольно-счетной комиссии в соответствии с планом работы Контрольно-счетной комиссии.

2. Общие правила и требования при проведении и оформлении результатов контрольных или экспертно-аналитических мероприятий устанавливаются стандартами внешнего муниципального финансового контроля и регламентом Контрольно-счетной комиссии.

3. Основанием проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия являются приказы (распоряжения) председателя Контрольно-счетной комиссии о проведении соответствующего мероприятия.

4. В соответствии с приказом (распоряжением) председателя Контрольно-счетной комиссии должностные лица Контрольно-счетной комиссии, которые указаны в приказе (распоряжении) непосредственно проводят данное мероприятие. В случае необходимости к участию в контрольном или экспертно-аналитическом мероприятии могут привлекаться специалисты других организаций и (или) независимые эксперты.

5. При подготовке контрольного мероприятия оформляется программа, которая утверждается председателем Контрольно-счетной комиссии. При подготовке экспертно-аналитического мероприятия может оформляться программа.

6. Должностное лицо Контрольно-счетной комиссии ответственное за контрольное мероприятие обязано предъявить руководителю объекта контроля удостоверение на право проведения мероприятия, ознакомить его в устной форме с основными вопросами мероприятия согласно утвержденной программе, решить организационно-технические вопросы проведения мероприятия.

7. Удостоверение на право проведения мероприятия должно содержать:

- реквизиты приказа (распоряжения) Контрольно-счетной комиссии о проведении мероприятия;
- состав должностных лиц Контрольно-счетной комиссии, участвующей в проведении мероприятия (при проведении совместных мероприятий - сотрудников иных контролирующих, правоохранительных органов, также указывать состав);
- полное наименование мероприятия;
- перечень объектов контроля (в соответствии с утвержденной программой);
- даты начала и окончания мероприятия.

8. Срок проведения контрольного мероприятия устанавливается приказом (распоряжением) о проведении мероприятия председателем Контрольно-счетной комиссии. Продолжительность его проведения зависит от целей, особенностей предмета и объекта контрольного мероприятия и должна составлять не более 30 рабочих дней. В случае проведения выездного контрольного мероприятия на объект с подготовкой акта срок может составлять не более 45 рабочих дней. Организацию контрольного мероприятия осуществляют должностные лица, ответственные за проведение мероприятия, определенные в плане работы Контрольно-счетной комиссии.

9. Контрольное или экспертно-аналитическое мероприятие может быть приостановлено по решению председателя Контрольно-счетной комиссии на основании письменного мотивированного обращения должностного лица Контрольно-счетной комиссии на период:

- истребования документов, материалов и информации, необходимых для проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия;
- временного отсутствия сотрудников объекта контроля, присутствие которых необходимо для проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия при невозможности их замены;
- проведения встречной проверки;
- организации и проведения экспертиз;
- временного отсутствия должностного лица Контрольно-счетной комиссии или иных участников при невозможности их замены;
- проведения Контрольно-счетной комиссии других контрольных и (или) экспертно-аналитических мероприятий.

На период приостановления контрольного или экспертно-аналитического мероприятия течение срока его проведения приостанавливается.

10. Уведомление о приостановлении срока мероприятия направляется руководителю объекта контроля не позднее пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

11. После устранения причин приостановления мероприятие возобновляется на основании приказа (распоряжения) председателя Контрольно-счетной комиссии в течение десяти рабочих дней.

12. При проведении контрольного мероприятия Контрольно-счетной комиссии составляется соответствующий акт (акты). Акт оформляется по каждому объекту контроля, по контрольному мероприятию в целом, а при необходимости может оформляться по конкретному факту.

13. Акт должен содержать:

- дату и место составления акта;
- основание для проведения контрольного мероприятия;
- проверяемый период деятельности объекта контроля;
- срок проведения проверки (ревизии) непосредственно на объекте контроля;
- полное наименование и краткую характеристику объекта контроля;
- результаты проверки по каждому вопросу программы контрольного мероприятия;
- выводы, в которых в обобщенной форме отражается характеристика и значимость выявленных нарушений и недостатков, а при необходимости - предложения и рекомендации по их устранению (недопущению).

14. Акт должен составляться на русском языке, иметь нумерацию страниц.

15. При составлении акта должна быть обеспечена объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания) изложения.

16. В акте не допускаются:

- выводы, предположения, не подтвержденные доказательствами;
- морально-этическая оценка действий должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта контроля.

17. Акты, составленные должностными лицами Контрольно-счетной комиссии, доводятся до сведения руководителей объектов контроля. Датой завершения проверки (ревизии) непосредственно на объекте контроля является дата направления акта руководителю объекта контроля.

18. Пояснения и замечания руководителей объектов контроля при проведении контрольных мероприятий представляются в Контрольно-счетную комиссию в течение пяти рабочих дней со дня доведения до их сведения акта (актов). Пояснения и замечания руководителей объектов контроля, представленные в установленный срок, прилагаются к актам и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

19. На основании акта (актов) составляется отчет о результатах контрольного мероприятия в течение 5 рабочих дней с момента направления акта руководителю проверяемого органа (организации).

20. Отчет о результатах контрольного мероприятия подписывается должностными лицами Контрольно-счетной комиссии и утверждается председателем Контрольно-счетной комиссии. Дата утверждения отчета является датой окончания контрольного мероприятия.

21. Результаты экспертно-аналитического мероприятия оформляются в виде отчета или заключения в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока его проведения.

22. Отчет (заключение) должен содержать выводы, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки проблем и вопросов, рассмотренных в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия, предложения и рекомендации, основанные на выводах и направленные на решение исследованных проблем и вопросов.

23. Отчет (заключение) подписывается должностными лицами Контрольно-счетной комиссии и утверждается председателем Контрольно-счетной комиссии. Дата утверждения отчета (заключения) является датой окончания экспертно-аналитического мероприятия.

Раздел 4. Представление информации по запросам Контрольно-счетной комиссии, порядок направления запросов

1. Органы местного самоуправления и муниципальные органы Верхнемамонского муниципального района Воронежской области, организации, в отношении которых Контрольно-счетная комиссия вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль или которые обладают информацией, необходимой для осуществления внешнего муниципального финансового контроля, их должностные лица, а так же территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и их структурные подразделения в течение пяти дней со дня получения ими запроса Контрольно-счетной комиссии обязаны предоставить Контрольно-счетной комиссии информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2. Запросы оформляются за подписью председателя Контрольно-счетной комиссии.

3. Направление запросов осуществляется следующими способами:
-почтовым отправлением (с уведомлением);
-налично под расписку;
-с использованием факсимильной связи, электронной почты.

Раздел 5. Внесение представлений, направление предписаний и уведомлений о применении бюджетных мер принуждения

1. Контрольно-счетная комиссия в случаях, установленных Федеральным законом от 07.02.2011 N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", составляет представления и (или) предписания.

2. Внесение представления и (или) направление предписания осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня утверждения председателем Контрольно-счетной комиссии отчета (заключения) о результатах контрольного или экспертно-аналитического мероприятия.

3. Представление, предписание подписывается председателем Контрольно-счетной комиссии.

4. Органы местного самоуправления и муниципальные органы, а также 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-счетную комиссию о принятых по результатам выполнения представления решениях и мерах. Срок выполнения представления может быть продлен по решению Контрольно-счетной комиссии, но не более одного раза.

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

Предписание Контрольно-счетной комиссии должно быть исполнено в установленные в нем сроки. Срок выполнения предписания может быть продлен по решению Контрольно-счетной комиссии, но не более одного раза.

6. Невыполнение представления или предписания Контрольно-счетной комиссии влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

7. В случае, если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств бюджета Верхнемамонского муниципального района, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, Контрольно-счетная комиссия в установленном порядке незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы. Правоохранительные органы обязаны предоставить Контрольно-счетной комиссии информацию о ходе рассмотрения и принятых решениях по переданным Контрольно-счетной комиссии материалам.

8. При установлении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушение положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, повлекшее причинение ущерба публично-правовому образованию, нарушение условий договоров, нарушение условий государственных (муниципальных) контрактов председатель Контрольно-счетной комиссии по результатам проведения контрольного мероприятия (проверки, ревизии) направляет в срок, определенный Бюджетным кодексом Российской Федерации, в администрацию Верхнемамонского муниципального района уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения, которое содержит основания для применения предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения и суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления (расходования) межбюджетного трансферта, бюджетного кредита или использованных не по целевому назначению. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения составляется и подписывается председателем Контрольно-счетной комиссии.

9. Контрольно-счетная комиссия направляет уведомление о применении бюджетных мер принуждения в течение тридцати календарных дней со дня окончания контрольного мероприятия.

Раздел 6. Ответственность и порядок обжалования действий (бездействия) Контрольно-счетной комиссии

1. Должностные лица Контрольно-счетной комиссии несут ответственность за достоверность и объективность результатов, проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Действия (бездействия) Контрольно-счетной комиссии могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

3. Объекты контроля и их должностные лица вправе обратиться с жалобой на действия (бездействия) Контрольно-счетной комиссии в Совет народных депутатов Верхнемамонского муниципального района.