

**Приморский край**

**Дума Дальнегорского городского округа**

**шестого созыва**

РЕШЕНИЕ

26 февраля 2016 г. г. Дальнегорск № 458

О Порядке осуществления Контрольно-счетной

палатой Дальнегорского городского округа

полномочий по внешнему муниципальному

финансовому контролю

Руководствуясь статьёй 268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 07.02.2011 года №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Дальнегорского городского округа,

Дума Дальнегорского городского округа,

РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок осуществления Контрольно-счетной палатой Дальнегорского городского округа полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю (далее – Порядок).

2. Настоящее решение и утвержденный им Порядок подлежит размещению на официальном сайте Дальнегорского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на официальном сайте Контрольно-счетной палаты Дальнегорского городского округа.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Трудовое слово».

Председатель Думы

Дальнегорского городского округа С.В. Артемьева

Глава

Дальнегорского городского округа И.В. Сахута

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы Дальнегорского городского округа

от «26» февраля 2016 г. № 458

ПОРЯДОК

осуществления Контрольно-счетной палатой Дальнегорского городского округа полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю

1. Настоящий Порядок осуществления Контрольно-счетной палатой Дальнегорского городского округа полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьёй 268.1 Бюджетного кодекса РФ, Федеральным законом от 07.02.2011 года №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и регулирует правовые отношения, возникающие при осуществлении Контрольно-счетной палатой Дальнегорского городского округа (далее – Контрольно-счетная палата) полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю.

2. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения на территории Дальнегорского городского округа.

3. Внешний муниципальный финансовый контроль подразделяется на предварительный и последующий.

Предварительный контроль осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения бюджета Дальнегорского городского округа (далее – местный бюджет).

Последующий контроль осуществляется по результатам исполнения местного бюджета в целях установления законности его исполнения, достоверности учета и отчетности.

4. Внешний муниципальный финансовый контроль в отношении объектов контроля (за исключением участников бюджетного процесса, бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий) в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, осуществляется в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, предоставивших средства из бюджета.

5. Контрольно-счетная палата осуществляет свою деятельность на основе ежегодных планов работы, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.

В планы работы включаются контрольные и экспертно-аналитические мероприятия с указанием сроков их проведения и основания включения в план.

6. План работы формируется на основании:

а) результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

б) поручений Думы Дальнегорского городского округа (далее – Дума);

в) предложений и запросов Главы Дальнегорского городского округа (далее – Глава городского округа).

7. Поручения Думы, запросы и предложения Главы городского округа направляются в Контрольно-счетную палату в срок до 15 декабря года, предшествующего планируемому.

В случае не включения в план работы поручений Думы, предложений и запросов Главы городского округа инициатору направляется письменный ответ с мотивированным обоснованием их не включения в план работы.

8. План работы Контрольно-счетной палаты утверждается председателем Контрольно-счетной палатой и в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому, направляется Главе городского округа и председателю Думы, а также размещается на официальном сайте Контрольно-счетной палаты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Порядок формирования плана работы Контрольно-счетной палаты (внесения в него изменений) осуществляется в соответствии с Регламентом Контрольно-счетной палаты.

9. При осуществлении внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетная палата руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Приморского края, Уставом Дальнегорского городского округа, иными муниципальными правовыми актами городского округа, а также Регламентом Контрольно-счетной палаты и стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

Стандарты внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты утверждаются распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты и определяют принципы, характеристики, правила и процедуры организации и осуществления в Контрольно-счетной палате методологического обеспечения, планирования работы, подготовки отчетов, взаимодействия с другими контрольными органами, других видов деятельности.

10. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно-счетной палатой в форме контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

11. Контрольно-счетной палатой применяются следующие методы осуществления внешнего муниципального финансового контроля: проверка, ревизия, обследование.

Под проверкой понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

Под ревизией понимается комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

Результаты проверки, ревизии оформляются актом.

В рамках одного контрольного мероприятия возможно проведение нескольких проверок, ревизий или обследований.

12. Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки.

Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения Контрольно-счетной палаты, на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по ее запросу.

Под выездными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых, в том числе, определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

Под встречными проверками понимаются проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок, в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

13. Под обследованием понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля. Результаты обследования оформляются заключением.

14. Проверка, ревизия или обследование проводятся на основании распоряжения о проведении проверки, ревизии или обследования (далее – распоряжения). Распоряжение подписывается председателем Контрольно-счетной палаты.

Требования к содержанию распоряжения устанавливаются Регламентом Контрольно-счетной палаты.

Распоряжение вручается лично руководителю объекта контроля или иному уполномоченному им должностному лицу. На распоряжении делается отметка о вручении (Ф.И.О, должность, дата получения, подпись получившего лица).

15. Сроки проведения контрольных мероприятий определяются планом работы Контрольно-счетной палаты, стандартами внешнего муниципального финансового контроля и Регламентом Контрольно-счетной палаты.

В рамках контрольного мероприятия может быть проверен период, не превышающий трех календарных лет, предшествующих году, в котором вынесено распоряжение о проведении проверки.

Сроки проведения проверок, ревизий, обследований, подготовки актов и отчетов, а также сроки рассмотрения результатов контрольных мероприятий, утверждения отчетов председателем Контрольно-счетной палаты, направления отчетов Главе городского округа и в Думу городского округа устанавливаются Регламентом Контрольно-счетной палаты и стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

16. По результатам проверки или ревизии оформляется акт в двух экземплярах. Порядок оформления и подписания акта определяется Регламентом Контрольно-счетной палаты и стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

Акт в двух экземплярах в течение одного рабочего дня после его регистрации в соответствии с Регламентом Контрольно-счетной палаты направляется для ознакомления руководителю (уполномоченному лицу) объекта контроля с сопроводительным письмом, которое подписывается председателем Контрольно-счетной палаты.

В сопроводительном письме к акту в обязательном порядке указываются:

а) необходимость письменного удостоверения факта ознакомления руководителя (уполномоченного лица) с актом;

б) сроки ознакомления и возврата акта (не более суток, а в случаях, если акт большого объема – в течение трех рабочих дней);

в) информация о необходимости подготовки письменных пояснений и замечаний к акту (при их наличии).

17. Один экземпляр акта после подписания руководителем или иным уполномоченным должностным лицом объекта контроля подлежит возврату в Контрольно-счетную палату.

Пояснения и замечания руководителя (уполномоченного лица) объекта контроля, представленные в Контрольно-счетную палату в срок до пяти рабочих дней со дня получения акта, прилагаются к актам и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью. После истечения установленных сроков ознакомления с актом документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности, а также пояснения и замечания от объекта контроля Контрольно-счетной палатой не рассматриваются и не учитываются.

В случае, если руководитель объекта контроля (уполномоченное лицо) не возвращает акт в сроки, установленные в сопроводительном письме, возвращает акт без подписи ознакомления либо в Контрольно-счетную палату не представлено письмо, обосновывающее причины задержки ознакомления с актом, акт считается доведенным до сведения руководителя объекта контроля по истечении пяти рабочих дней со дня получения акта.

Результаты рассмотрения Контрольно-счетной палатой пояснений и замечаний руководителей объектов контроля отражаются в отдельном заключении, которое направляется руководителям объектов контроля не позднее пяти рабочих дней со дня получения.

18. Если контрольным мероприятием предусматривается проведение проверки или ревизии в отношении одного объекта контроля, акт по результатам проведения такой проверки или ревизии является актом по итогам контрольного мероприятия. В случае проведения проверки или ревизии в отношении нескольких объектов контроля, акт по результатам проведения такой проверки или ревизии составляется по каждому объекту контроля.

19. По результатам обследования ответственный исполнитель оформляет заключение. Заключение направляется объекту контроля в порядке, установленном стандартами внешнего муниципального финансового контроля, и используется при подготовке акта по результатам контрольного мероприятия.

20. На основании акта (актов) Контрольно-счетной палатой составляется отчет по итогам контрольного мероприятия. Порядок оформления отчета определяется стандартами внешнего муниципального финансового контроля и Регламентом Контрольно-счетной палаты.

Отчет о проведенном контрольном мероприятии с сопроводительным письмом в течение трех рабочих дней с момента утверждения председателем Контрольно-счетной палаты представляется в Думу городского округа и направляется Главе городского округа.

В течение тридцати дней со дня получения отчета о проведенном контрольном мероприятии Глава городского округа направляет в Контрольно-счетную палату информацию о принятых мерах.

21. Экспертиза проекта решения о бюджете Дальнегорского городского округа на очередной финансовый год и плановый период (проект местного бюджета) состоит из комплекса экспертно-аналитических мероприятий, направленных на осуществление анализа обоснованности показателей проекта местного бюджета, наличия и состояния нормативной методической базы его формирования и подготовки заключения Контрольно-счетной палаты на проект местного бюджета.

Экспертиза проекта местного бюджета проводится в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Приморского края, Уставом Дальнегорского городского округа, Положением о Контрольно-счетной палате Дальнегорского городского округа, настоящим Порядком, муниципальными правовыми актами и стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

22. Заключение на проект местного бюджета подготавливается Контрольно-счетной палатой в течение двадцати дней со дня его поступления в Контрольно-счетную палату.

Данное заключение подписывается председателем Контрольно-счетной палаты и направляется в Думу городского округа и Главе городского округа.

23. В случае принятия решения о передаче проекта местного бюджета в согласительную комиссию в порядке, установленном Положением «О бюджетном процессе в Дальнегорском городском округе», в работе согласительной комиссии, по решению председателя Контрольно-счетной палаты, принимают участие специалисты Контрольно-счетной палаты.

24. Заключение Контрольно-счетной палаты на проект решения о внесении изменений в решение Думы городского округа о бюджете Дальнегорского городского округа готовится в течение семи рабочих дней со дня его поступления в Контрольно-счетную палату.

25. Отчет об исполнении местного бюджета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года направляется в Думу городского округа и Контрольно-счетную палату в течение тридцати дней по завершении соответствующего отчетного периода.

Специалистами Контрольно-счетной палаты подготавливаются заключения на отчеты об исполнении местного бюджета в текущем году (за первый квартал, полугодие, девять месяцев), а также справки о текущем исполнении местного бюджета. Указанные заключения и справки подготавливаются в течение четырнадцати рабочих днейпосле предоставления всех запрашиваемых документов.

26. Заключения Контрольно-счетной палаты на внесение изменений в решение Думы городского округа о местном бюджете, на отчеты об исполнении бюджета в текущем году, а также справки о текущем исполнении местного бюджета подписываются председателем Контрольно-счетной палаты, направляются в Думу городского округа и Главе городского округа.

27. Внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета включает в себя:

а) внешнюю проверку бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее – главные администраторы бюджетных средств);

б) подготовку заключения на годовой отчет об исполнении местного бюджета;

Главные администраторы бюджетных средств представляет годовую бюджетную отчетность не позднее 25 февраля текущего финансового года в Контрольно-счетную палату для проведения внешней проверки.

Бюджетная отчетность главных администраторов бюджетных средств должна соответствовать требованиям, установленным бюджетным законодательством.

Результаты внешней проверки годовой бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств учитываются при подготовке заключения на годовой отчет об исполнении местного бюджета.

28. Не позднее 1 апреля текущего года администрация городского округа представляет в Контрольно-счетную палату годовой отчет об исполнении бюджета Дальнегорского городского округа и иные документы, подлежащие представлению для подготовки заключения, одновременно с годовым отчетом в соответствии с бюджетным законодательством и муниципальными правовыми актами городского округа.

При подготовке заключений на годовой отчет об исполнении местного бюджета и по результатам внешней проверки годовой отчетности главных администраторов бюджетных средств запросы Контрольно-счетной палаты о представлении необходимых материалов исполняются в срок не более трех рабочих дней.

Подготовка заключения на годовой отчет об исполнении местного бюджета проводится в срок, не превышающий тридцати дней.

Не позднее 1 мая текущего финансового года Контрольно-счетная палата представляет заключение на годовой отчет об исполнении местного бюджета в Думу городского округа с одновременным направлением его в администрацию городского округа.

29. Проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий осуществляется в соответствии со стандартами внешнего муниципального финансового контроля и Регламентом Контрольно-счетной палаты.

30. Проекты муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств городского округа (далее – проекты муниципальных правовых актов), а также муниципальные программы, в целях проведения финансово-экономической экспертизы направляются в Контрольно-счетную палату соответствующими органами местного самоуправления (разработчиками проектов муниципальных правовых актов и (или) муниципальных программ), с приложением пояснительной записки и финансово-экономического обоснования, в котором содержатся:

а) сведения об источнике финансирования расходов;

б) расчетные данные об изменении размеров доходов и (или) расходов бюджета в случае принятия проекта муниципального правового акта или муниципальной программы;

в) расчет (включая методику расчета) обоснования объема финансирования с приложением документального обоснования;

г) сведения об объемах финансирования объектов капитального строительства в случае, если проект муниципального правового акта или муниципальная программа предусматривает изменение объемов финансирования объектов капитального строительства за счет средств местного бюджета;

д) информацию о связанных с принятием проекта муниципального правового акта или муниципальной программы изменениях в объемах финансирования действующих расходных обязательств городского округа или о принятии новых расходных обязательств городского округа.

31. Проект муниципальных правовых актов, а также муниципальные программы рассматриваются контрольно-счетной палатой в сроки, установленные Регламентом Контрольно-счетной палаты. По результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта, муниципальной программы Контрольно-счетная палата готовит заключение, которое подписывается председателем Контрольно-счетной палаты и направляется соответствующему органу местного самоуправления, направившему проект муниципального правового акта и (или) муниципальную программу.

В случае не согласия с заключением разработчик проекта муниципального правового акта и (или) муниципальной программы в течение трех рабочих дней со дня получения заключения направляет в Контрольно-счетную палату особое мнение.

32. По результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий ежегодно составляется отчет, который утверждается председателем Контрольно-счетной палаты и до 1 марта года, следующего за отчетным периодом, направляется в Думу городского округа и Главе городского округа.

33. Аудит в сфере закупок осуществляется Контрольно-счетной палатой в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон №44-ФЗ) и стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

34. Контрольно-счетная палата в пределах своих полномочий осуществляет анализ и оценку результатов закупок, достижения целей осуществления закупок, определенных в соответствии со статьёй 13 Федерального закона №44-ФЗ.

Для достижения указанных целей осуществляет экспертно-аналитическую, информационную и иную деятельность посредством проверки, анализа и оценки информации о законности, целесообразности, обоснованности, своевременности, эффективности и результативности расходов на закупки по планируемым к заключению, заключенным и исполненным контрактам.

35. При проведении Контрольно-счетной палатой мероприятий по аудиту в сфере закупок предметом аудита являются:

а) документы планирования закупок товаров, работ, услуг;

б) документы, регламентирующие определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

в) гражданско-правовые договоры (контракты), предметом которых являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги, заключенные от имени городского округа, а также бюджетного учреждения либо иного юридического лица в соответствии с частями 1, 4, 5 статьи 15 Федерального закона №44-ФЗ;

г) документы об исполнении контрактов;

д) заявки заказчиков, муниципальных заказчиков, участников закупки;

е) протоколы, составленные в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ;

ж) реестры закупок (договоров, контрактов);

з) информация, размещенная в единой информационной системе в сфере закупок, указанная в части 3 статьи 4 Федерального закона №44-ФЗ, на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также в других информационных системах;

и) иные вопросы аудита в сфере закупок, установленные федеральными законами, законами Приморского края, Уставом Дальнегорского городского округа и иными нормативными правовыми актами Думы городского округа, относящиеся к полномочиям Контрольно-счетной палаты.

36. Контрольно-счетная палата обобщает результаты своей деятельности в сфере аудита закупок, в том числе устанавливает причины выявленных отклонений, нарушений и недостатков, и отражает их в ежегодном отчете о деятельности Контрольно-счетной палаты.

37. Представление Контрольно-счетной палаты – документ, который должен содержать обязательную для рассмотрения в установленные в нем сроки или, если срок не указан, в течение тридцати дней со дня его получения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений.

Представление составляется аудитором Контрольно-счетной палаты по результатам проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия в случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

Представление подписывается председателем Контрольно-счетной палаты либо его заместителем.

Представление вносится Контрольно-счетной палатой в объекты контроля и (или) их должностным лицам не позднее пяти рабочих дней со дня утверждения председателем контрольно-счетной палаты отчета о проведении контрольного мероприятия или заключения.

Объекты контроля в течение тридцати дней со дня получения представления обязаны уведомить в письменной форме Контрольно-счетную палату о принятых по результатам рассмотрения представления решениях и мерах.

38. Предписание Контрольно-счетной палаты – документ, содержащий обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба городскому округу.

Предписание Контрольно-счетной палаты составляется аудитором незамедлительно после выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами Контрольно-счетной палаты контрольных мероприятий.

Предписание Контрольно-счетной палаты должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания, требования по устранению выявленных нарушений, сроки их устранения и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба городскому округу.

Предписание Контрольно-счетной палаты подписывается председателем Контрольно-счетной палаты либо его заместителем и направляется в объект контроля и (или) их должностным лицам.

Предписание Контрольно-счетной палаты должно быть исполнено в установленные в нем сроки.

39. Неисполнение или ненадлежащее исполнение в установленный срок представления или предписания Контрольно-счетной палаты влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Приморского края.

40. Уведомление Контрольно-счетной палаты о применении бюджетных мер принуждения – это документ, обязательный к рассмотрению финансовым органом, содержащий основания для применения предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения.

Уведомление о применении бюджетных мер принуждения составляется аудитором, подписывается председателем Контрольно-счетной палаты. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляется Контрольно-счетной палатой в финансовый орган администрации городского округа.

Председатель Контрольно-счетной палаты направляет уведомление о применении мер принуждения не позднее тридцати дней после даты окончания контрольного мероприятия.