

**Порядок
осуществления контрольно – счетной комиссией
Плесецкого муниципального округа Архангельской области
полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю**

Статья 1. Общие положения

Настоящий порядок осуществления контрольно – счетной комиссией Плесецкого муниципального округа Архангельской области (далее – контрольно-счетная комиссия) полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и Положением о контрольно-счетной комиссии Плесецкого муниципального округа Архангельской области, утвержденного решением Собрания депутатов Плесецкого муниципального округа Архангельской области от 21 декабря 2021 года № 43.

Статья 2. Полномочия контрольно-счетной комиссии

Контрольно-счетная комиссия осуществляет следующие полномочия:

- организация и осуществление контроля за законностью и эффективностью использования средств бюджета Плесецкого муниципального округа Архангельской области (далее - бюджет муниципального округа);
- экспертиза проекта бюджета муниципального округа, проверка и анализ обоснованности его показателей;
- внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета муниципального округа;
- проведение аудита в сфере закупок товаров, работ, 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»;
- оценка эффективности формирования муниципальной собственности, управления и распоряжения такой собственностью и контроль за соблюдением установленного порядка формирования такой собственности, управления и распоряжения такой собственностью (включая исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности);
- оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета, 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 и имущества, находящегося в собственности муниципального округа;
- экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся расходных обязательств муниципального округа, экспертиза проектов муниципальных правовых актов, приводящих к изменению доходов местного бюджета, а также муниципальных программ (проектов муниципальных программ);

- анализ и мониторинг бюджетного процесса в муниципальном округе, в том числе подготовка предложений по устранению выявленных отклонений в бюджетном процессе и предложений, направленных на его совершенствование;
- проведение оперативного анализа исполнения и контроля за организацией исполнения бюджета муниципального округа в текущем финансовом году, ежеквартальное представление информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в Собрание депутатов и главе муниципального округа;
- осуществление контроля за состоянием муниципального внутреннего и внешнего долга;
- оценка реализуемости, рисков и результатов достижения целей социально-экономического развития муниципального округа, предусмотренных документами стратегического планирования муниципального округа, в пределах компетенции контрольно-счетной комиссии;
- участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;
- иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Архангельской области, Уставом Плесецкого муниципального округа Архангельской области и нормативными правовыми актами Собрания депутатов.

Статья 3. Объекты внешнего муниципального финансового контроля

Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется контрольно-счетной комиссией:

- в отношении органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений и унитарных предприятий Плесецкого муниципального округа Архангельской области, а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в муниципальной собственности Плесецкого муниципального округа Архангельской области;
- в отношении иных лиц в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

Статья 4. Предмет внешнего муниципального финансового контроля

Предметом внешнего муниципального финансового контроля являются:

- формирование и использование средств местного бюджета;
- использование имущества, находящегося в муниципальной собственности;
- использование межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджета Архангельской области бюджету муниципального округа;
- предоставление и использование налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов, а также государственных гарантий и поручительств или обеспечение исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств бюджета округа и имущества, находящегося в муниципальной собственности;
- иные бюджетные средства в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области, муниципального округа, соглашениями о предоставлении бюджетных средств.

Статья 5. Планирование деятельности контрольно-счетной комиссии

1. Контрольно-счетная комиссия осуществляет свою деятельность на основе годового плана работы, который разрабатывается и утверждается ею самостоятельно.

2. План работы контрольно-счетной комиссии утверждается председателем контрольно-счетной комиссии в срок до 30 декабря, предшествующего планируемому.

3. Планирование деятельности контрольно-счетной комиссии осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений Собрания депутатов, предложений главы муниципального округа.

4. Контрольно-счетная комиссия ежегодно в срок до 15 ноября вместе с проектом плана работы на следующий год направляет Собранию депутатов и главе муниципального округа запросы по предоставлению в срок до 1 декабря предложений по включению в план работы контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Контрольно-счетная комиссия в срок до 10 декабря рассматривает поступившие предложения, и в случае если указанные в предложениях контрольные и экспертно-аналитические мероприятия входят в полномочия контрольно-счетной комиссии, то при возможности их осуществления, они включаются в план работы на следующий год.

Проект плана работы с учетом включения предложений, поступивших от Собрания депутатов и главы муниципального округа, выносится на профильную постоянную депутатскую комиссию Собрания депутатов в срок до 30 декабря текущего года.

До членов комиссии доводятся все поступившие в контрольно-счетную комиссию предложения по включению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

По результатам рассмотрения членами комиссии проекта плана работы контрольно-счетной комиссии на следующий год он может быть скорректирован, после чего утверждается и в течение 5 рабочих дней с момента рассмотрения плана работы на комиссии направляется Собранию депутатов и главе муниципального округа.

5. Контрольно-счетная комиссия в течение года может включать в план работы дополнительные контрольные или экспертно-аналитические мероприятия, предлагаемые депутатами Собрания депутатов и (или) главой муниципального округа, о чем уведомляет Собрание депутатов и главу муниципального округа.

Статья 6. Формы и методы осуществления внешнего муниципального контроля

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

2. Методами осуществления муниципального финансового контроля являются проверка, ревизия и обследование.

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

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

Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения объекта контроля на основании бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и иных документов, представленных по запросу контрольно-счетной комиссии.

Под выездными проверками в целях осуществления муниципального финансового контроля понимаются проверки, проводимые по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций

данным бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и первичных документов.

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

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 отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Под обследованием понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

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

Статья 7. Порядок подготовки и проведения и оформления результатов контрольных мероприятий

1. Контрольное мероприятие - это организационная форма осуществления контрольной деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий контрольно-счетной комиссии в сфере внешнего муниципального финансового контроля.

2. Контрольное мероприятие проводится на основании плана работы контрольно-счетной комиссии на соответствующий год.

3. Решение о проведении контрольного мероприятия оформляется распоряжением, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период, наименование контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, дата начала проведения контрольного мероприятия, срок проведения предварительного этапа контрольного мероприятия, сроки оформления акта контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

4. В контрольных мероприятиях не имеют права принимать участие должностные лица контрольно-счетной комиссии, состоящие в близком родстве или свойстве с руководством проверяемой организации. Запрещается привлекать к участию в контрольном мероприятии должностное лицо контрольно-счетной комиссии, если оно в проверяемом периоде было штатным сотрудником объекта контрольного мероприятия. Участники контрольных мероприятий обязаны соблюдать конфиденциальность в отношении полученной от объекта контрольного мероприятия информации, а также в отношении ставших известными сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

5. Контрольное мероприятие включает в себя следующие этапы:

- подготовительный этап;
- основной этап;
- заключительный этап.

На подготовительном этапе контрольного мероприятия проводится предварительное изучение предмета контрольного мероприятия посредством сбора соответствующей информации об объекте контроля для получения знаний в объеме, достаточном для подготовки программы контрольного мероприятия.

Под содержанием основного этапа контрольного мероприятия понимается непосредственное осуществление контрольных действий в отношении объекта контроля, заключающихся в документальном и фактическом изучении деятельности объекта контроля с целью установления обстоятельств, имеющих значение для контроля, а также сборе доказательств.

6. Акт проверки оформляется после завершения контрольных действий в отношении объекта контроля.

Акт проверки составляется в двух экземплярах: один экземпляр для объекта контроля, один экземпляр для контрольно-счетной комиссии.

В случае проведения контрольного мероприятия по поручению (запросу, обращению, требованию) или совместного контрольного мероприятия акт проверки составляется в трех экземплярах: один экземпляр для объекта контроля, один экземпляр для контрольно-счетной комиссии, один экземпляр для органа, по поручению (запросу, обращению, требованию) которого проведено контрольное мероприятие (и (или) с кем совместно проводилось контрольное мероприятие).

7. Акт проверки вручается руководителю объекта контроля (его представителю) под расписку или передается иным способом, свидетельствующим о дате его получения этим лицом, в срок не более 3-х рабочих дней со дня подписания указанного акта должностными лицами контрольно-счетной комиссии.

В случае несогласия с фактами, изложенными в акте, руководитель проверяемой организации ставит подпись об ознакомлении с актом с указанием замечаний к нему. Замечания излагаются отдельным документом и направляются в комиссию в течение 10-ти рабочих дней после получения акта проверки.

При получении от руководителя проверяемого объекта подписанного акта с возражениями (разногласиями), должностные лица контрольно-счетной комиссии обязаны дать на них аргументированный ответ, который направляется руководителю проверяемого объекта и вместе с возражениями (разногласиями) прикладывается к акту.

В случае отказа от подписания акта, неполучении контрольно-счетной комиссией подписанного акта, направлении возражений (разногласий) с нарушением установленного срока акт считается действительным, завершенным и готовым для заключительного этапа контрольного мероприятия.

Статья 8. Порядок подготовки и проведения и оформления результатов экспертно-аналитических мероприятий

1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой организационную форму осуществления экспертно-аналитической деятельности контрольно-счетной комиссии, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий контрольно-счетной комиссии в сфере муниципального финансового контроля.

2. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы контрольно-счетной комиссии на соответствующий год.

3. Цели и вопросы экспертно-аналитического мероприятия отражаются в программе, которая утверждается председателем контрольно-счетной комиссии.

4. Процесс проведения экспертно-аналитического мероприятия включает три этапа:

- подготовка к проведению экспертно-аналитического мероприятия;
- проведение экспертно-аналитического мероприятия;
- оформление результатов экспертно-аналитического мероприятия.

Предварительное изучение объекта и предмета экспертно-аналитического мероприятия проводится на основе сведений, полученных по запросам контрольно-

счетной комиссии о предоставлении информации, средств массовой информации, сети Интернет и иных источников.

Проведение экспертно-аналитического мероприятия заключается в сборе и исследовании фактических данных и информации по предмету экспертно-аналитического мероприятия.

По результатам экспертно-аналитического мероприятия подготавливается заключение либо отчет.

5. Заключение (отчет) о результатах экспертно-аналитического мероприятия содержит:

- цель (цели) и вопросы мероприятия;
- ответы на вопросы его программы;
- выявленные проблемы, причины их возникновения и последствия для бюджета;
- выводы, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки вопросов и проблем;
- предложения и (или) рекомендации, основанные на выводах и предусматривающие меры, направленные на решение исследованных проблем и вопросов.

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата подписания заключения.

6. Заключение (отчет) по результатам экспертно-аналитического мероприятия направляется объекту экспертно-аналитического мероприятия, в срок не более трех рабочих дней со дня подписания указанного заключения (отчета) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления объекту экспертно-аналитического мероприятия.

В случае несогласия объекта экспертно-аналитического мероприятия с выводами, изложенными в заключении (отчете) по результатам экспертно-аналитического мероприятия, руководитель объекта экспертно-аналитического мероприятия вправе направить в адрес контрольно-счетной комиссии письменные возражения (разногласия, замечания) в течение 7 календарных дней со дня получения заключения (отчета) по результатам экспертно - аналитического мероприятия.

При поступлении письменных возражений (разногласий, замечаний), должностное лицо контрольно-счетной комиссии, проводившее экспертно-аналитического мероприятия, в течение 7 календарных дней со дня их поступления в контрольно-счетную комиссию готовит сведения о результатах рассмотрения представленных возражений (разногласий, замечаний) и направляет руководителю объекта экспертно-аналитического мероприятия.

Статья 9. Порядок направления запросов для получения информации

1. Контрольно-счётная комиссия направляет требования и запросы о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий (далее - Запрос).

2. Запрос должен быть обоснован, а также содержать перечень запрашиваемых документов и иной информации, сроки их представления. Допускается направление Запросов и ответов на запросы электронной почтой.

3. Срок ответа на Запрос контрольно-счетной комиссии устанавливается председателем контрольно-счетной комиссией.

4. Ответы на запросы, поступающие в контрольно-счётную комиссию, регистрируются в установленном порядке, и передаются для работы должностным лицам контрольно-счетной комиссии.

Статья 10. Порядок принятия мер по результатам контрольных мероприятий в отношении выявленных нарушений

1. Контрольно-счетная комиссия по результатам проведения контрольных мероприятий вправе вносить проверяемым объектам и их должностным лицам представления для принятия мер по устранению выявленных бюджетных и иных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба муниципальному округу или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

2. Проверяемые объекты 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.

3. В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, невыполнения представлений контрольно-счетной комиссии, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами контрольно-счетной комиссии контрольных мероприятий контрольно-счетная комиссия направляет проверяемым объектам и их должностным лицам предписание.

4. Предписание контрольно-счетной комиссии должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания.

5. Предписание контрольно-счетной комиссии должно быть исполнено в установленные в нем сроки.

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

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

7. Представление и предписание контрольно-счетной комиссии подписывается председателем контрольно-счетной комиссии.

Представления и предписания направляются адресату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его получения адресатом.

8. При выявлении в ходе контрольного мероприятия бюджетных нарушений, за совершение которых возможно применение бюджетных мер принуждения, контрольно-счетная комиссия не позднее 30 дней со дня окончания контрольного мероприятия направляет финансовому органу уведомление о применении бюджетных мер принуждения, копию такого уведомления – участнику бюджетного процесса, в отношении которого проводилось контрольное мероприятие.

9. В случае, если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств бюджета Плесецкого муниципального округа Архангельской области, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, контрольно-счетная комиссия незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы. К обращению контрольно-счетной комиссии в правоохранительные органы прилагаются копии заключений, отчетов о результатах контрольного мероприятия, акты проверок с обязательным приложением копий документов, подтверждающих факты выявленных нарушений, письменных замечаний и возражений должностных лиц проверенных

организаций по акту проверки, заключению.

10. В случае выявления фактов, ответственность за которые предусмотрена статьями 15.14 – 15.15.16 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации должностное лицо контрольно - счетной комиссии, выявившее нарушение, составляет протокол об административном правонарушении.

11. В случае невыполнения должностными лицами объекта контроля предписаний (представлений) контрольно-счетной комиссии в установленный срок, либо непредставления необходимых для проверки документов (информации), а также в случае представления документов (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, должностное лицо контрольно - счетной комиссии вправе составить протокол об административном правонарушении, предусмотренным частью 1 статьи 19.4, частями 20 и 20.1 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

Статья 11. Права, обязанности и ответственность должностных лиц контрольно-счетной комиссии

1. Должностные лица контрольно-счетной комиссии при осуществлении возложенных на них должностных полномочий имеют право:

- беспрепятственно входить на территорию и в помещения, занимаемые объектами контроля, иметь доступ к их документам и материалам, а также осматривать занимаемые ими территории и помещения;

- в случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий опечатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы объектов внешнего муниципального финансового контроля, изымать документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации (опечатывание касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятие документов и материалов производятся с участием уполномоченных должностных лиц объектов внешнего муниципального финансового контроля и составлением соответствующих актов);

- в пределах своей компетенции направлять запросы должностным лицам объектов внешнего муниципального финансового контроля, органов местного самоуправления и муниципальных органов, организаций;

- в пределах своей компетенции требовать от руководителей и других должностных лиц объектов внешнего муниципального финансового контроля представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке;

- составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов внешнего муниципального финансового контроля документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий;

- в пределах своей компетенции знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности объектов внешнего муниципального финансового контроля, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

- знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности объектов внешнего муниципального финансового контроля и хранящейся в электронной форме в базах данных объектов внешнего муниципального финансового контроля, в том

числе в установленном порядке с информацией, содержащей государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

- знакомиться с технической документацией к электронным базам данных;
- осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

2. Должностные лица контрольно-счетной комиссии в случае опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов в случае, предусмотренном пунктом 1 настоящей статьи, должны незамедлительно (в течение 24 часов) уведомить об этом председателя контрольно-счетной комиссии. Порядок и форма уведомления определяются законами Архангельской области.

3. Руководители проверяемых органов и организаций обязаны обеспечивать соответствующих должностных лиц контрольно-счетной комиссии, участвующих в контрольных мероприятиях, оборудованным рабочим местом с доступом к справочным правовым системам, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Должностные лица контрольно-счетной комиссии не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность объектов внешнего муниципального финансового контроля, а также разглашать информацию, полученную при проведении контрольных мероприятий, предавать гласности свои выводы до завершения контрольных мероприятий и составления соответствующих актов и отчетов.

5. Должностные лица контрольно-счетной комиссии обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проводить контрольные и экспертно-аналитические мероприятия объективно, а также достоверно отражать их результаты в соответствующих актах, отчетах и заключениях.

6. Должностные лица контрольно-счетной комиссии обязаны соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены федеральными законами от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» и 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».

7. Должностные лица контрольно-счетной комиссии 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.

8. Должностные лица контрольно-счетной комиссии вправе участвовать в сессиях Собрания депутатов, работе комиссий и рабочих групп, в мероприятиях, проводимых администрацией Плесецкого муниципального округа, а также иных координационных и совещательных органов местного самоуправления.

Статья 12. Порядок обжалования действий (бездействий) контрольно-счетной комиссии

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

2. Обжалование действий (бездействий) контрольно-счетной комиссии в судебном порядке осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
