Приложение 1

к решению городского Совета депутатов

МО «Город Мирный» РС(Я)

№ III-42-4 от 13.12.2016 г.

**Порядок**

**осуществления Контрольно-счётной палатой муниципального образования «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю**

**Статья 1.** Общие положения

1. Настоящий Порядок осуществления Контрольно-счётной палатой муниципального образования «Город Мирный» 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-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Уставом муниципального образования «Город Мирный», Положением о Контрольно-счётной палате муниципального образования «Город Мирный» (далее – Положение о Контрольно-счётной палате), утверждённым решением Мирнинского городского Совета от 23.12.2011 № 39-7.

2. Настоящий Порядок регулирует вопросы осуществления Контрольно-счётной палатой муниципального образования «Город Мирный» (далее - Контрольно-счётная палата) полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю.

**Статья 2.** Виды внешнего муниципального финансового контроля

1. Муниципальный финансовый контроль осуществляется в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

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

3. Предварительный контроль осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения бюджета муниципального образования «Город Мирный» (далее – бюджет).

4. Последующий контроль осуществляется по результатам исполнения бюджета в целях установления законности его исполнения, достоверности учёта и отчётности.

**Статья 3.** Полномочия Контрольно-счётной палаты по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля

1. Полномочия Контрольно-счётной палаты по внешнему муниципальному финансовому контролю, а также объекты муниципального финансового контроля (далее – объекты контроля) устанавливаются Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Уставом муниципального образования «Город Мирный», Положением о Контрольно-счётной палате и иными нормативными правовыми актами Мирнинского городского Совета депутатов.

2. Внешний муниципальный финансовый контроль в отношении объектов контроля (за исключением участников бюджетного процесса, муниципальных бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием муниципального образования «Город Мирный» в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) осуществляется Контрольно-счётной палатой только в части соблюдения ими условий предоставления средств из бюджета, в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, их предоставивших.

**Статья 4.** Планирование деятельности Контрольно-счётной палаты

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

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

2. План работы формируется на основании:

- результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- поручений городского Совета;

- предложений и запросов главы муниципального образования «Город Мирный» (далее – Глава).

Поручения городского Совета, предложения и запросы Главы направляются в Контрольно-счётную палату в срок до 15 декабря года, предшествующего планируемому.

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

План работы Контрольно-счётной палаты согласовывается решением сессии городского Совета, утверждается распоряжением председателя Контрольно-счётной палаты и в срок до 25 декабря года, предшествующего планируемому размещается на официальном сайте Администрации города Мирного в сети Интернет в разделе «Контрольно-счетная палата».

3. Порядок формирования плана работы Контрольно-счётной палаты (внесения в него изменений) осуществляется в соответствии с Положением о Контрольно-счётной палате.

**Статья 5.** Осуществление полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю

1. При осуществлении внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счётная палата руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Саха (Якутия), Уставом муниципального образования «Город Мирный», муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Мирный».

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

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

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

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

Результаты проверки, ревизии оформляются актом.

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

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

Под выездными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых, в том числе, определяется фактическое соответствие совершённых операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчётности 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.

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

Результаты обследования оформляются заключением.

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

**Статья 6.** Порядок проведения проверок (выездных и камеральных), ревизий и обследований.

1. Проверка, ревизия или обследование проводятся на основании распоряжения председателя Контрольно-счётной палаты.

 Распоряжение вручается лично руководителю объекта контроля или иному ответственному должностному лицу.

2. Сроки контрольных мероприятий определяются программой, планом работы Контрольно-счётной палаты, стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

3. По результатам проверки или ревизии оформляется акт в двух экземплярах.

Порядок оформления и подписания акта определяется Регламентом Контрольно-счётной палаты и стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

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

В сопроводительном письме к акту в обязательном порядке указываются:

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

- сроки ознакомления и возврата акта (не более пяти рабочих дней);

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

Один экземпляр акта после подписания руководителем и (или) иным ответственным должностным лицом объекта контроля подлежит возврату в Контрольно-счётную палату.

Пояснения и замечания руководителя объекта (уполномоченного лица) контроля, представленные в Контрольно-счётную 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, от объекта контроля не принимаются.

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-счётную палату не представлено письмо, обосновывающее причины задержки ознакомления с актом, акт считается доведённым до сведения руководителя объекта контроля по истечении пяти рабочих дней со дня получения акта объектом контроля.

Результаты рассмотрения Контрольно-счётной палатой пояснений и замечаний руководителей объектов контроля, поступившие в установленный Положением о Контрольно-счётной палате срок, отражаются в отчёте.
О результатах рассмотрения Контрольно-счётной палатой указанных пояснений и замечаний письменно сообщается не позднее пяти рабочих дней со дня получения от руководителя объекта контроля.

4. 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.

5. 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.

6. На основании акта (актов) Контрольно-счётной палатой составляется отчёт по итогам контрольного мероприятия. Порядок оформления отчёта определяется стандартами внешнего муниципального финансового контроля и Регламентом Контрольно-счётной палаты.

7. Отчёт о проведённом контрольном мероприятии с сопроводительным письмом в течение десяти рабочих дней с момента утверждения председателем Контрольно-счётной палаты представляется (направляется) в городской Совет и Главе города.

По итогам рассмотрения отчёта Глава города в течение тридцати дней направляет в Контрольно-счётную палату информацию о принятых мерах.

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

Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более одного раза в год.

9. Сроки проведения проверок, ревизий, обследований, подготовки актов и отчётов, утверждения отчётов председателем Контрольно-счётной палаты, направления отчётов в городской Совет и Главе города устанавливаются Регламентом Контрольно-счётной палаты и стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

**Статья 7.** Проведение экспертизы и подготовка заключений по проекту бюджета

1. Глава города не позднее 15 ноября текущего года вносит в городской Совет проект решения городского Совета о бюджете города на очередной финансовый год и документы, представляемые одновременно с ним в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и положениями Устава муниципального образования «Город Мирный», Положения о бюджетном процессе в муниципальном образования «Город Мирный». Городской Совет в этот же день направляет все поступившие материалы в Контрольно-счётную палату для подготовки заключения.

2. Заключение на проект решения городского Совета о бюджете города подготавливается в течение десяти рабочих дней со дня направления в Контрольно-счётную палату проекта бюджета на очередной финансовый год.

В случае принятия городским Советом решения о передаче проекта решения о бюджете в согласительную комиссию, в работе согласительной комиссии принимает участие председатель Контрольно-счётной палаты.

3. Экспертиза проекта бюджета на очередной финансовый год состоит из комплекса экспертно-аналитических мероприятий, направленных на осуществление анализа обоснованности показателей проекта бюджета на очередной финансовый год, наличия и состояния нормативной методической базы его формирования и подготовки заключения Контрольно-счётной палаты на проект решения городского Совета о бюджете на очередной финансовый год.

Экспертиза проекта бюджета проводится в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Саха (Якутия), Уставом муниципального образования «Город Мирный», Положением о Контрольно-счётной палате, настоящим Порядком, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Мирный» и стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

4. Заключение Контрольно-счётной палаты на проект решения городского Совета о бюджете на очередной финансовый год подписывается председателем Контрольно-счётной палаты и направляется в городской Совет и Главе города.

**Статья 8.** Подготовка заключений на внесение изменений в бюджет на очередной финансовый год.

1. Глава города вносит в городской Совет проект решения городского Совета о внесении изменений в решение городского Совета о бюджете города на текущий финансовый год. Городской Совет в этот же день направляет все поступившие материалы в Контрольно-счётную палату для подготовки заключения.

 На проект решения городского Совета о внесении изменений в решение городского Совета о бюджете города Контрольно-счётной палатой готовится заключение в течение пяти рабочих дней.

 2. Заключения Контрольно-счётной палаты на внесение изменений в решение городского Совета о бюджете города в текущем году подписываются председателем Контрольно-счётной палаты и направляются в городской Совет и Главе города.

**Статья 9.** Проверка годового отчёта об исполнении бюджета города.

1. Годовой отчёт об исполнении бюджета города до его рассмотрения в городском Совете подлежит проверке Контрольно-счётной палатой.

 Проверка годового отчёта об исполнении бюджета включает в себя:

- проверка бюджетной отчётности главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее - главные администраторы бюджетных средств);

- подготовку заключения на годовой отчёт об исполнении бюджета города.

 2. Городская Администрация не позднее 01 апреля текущего года представляет в Контрольно-счётную палату проект решения об исполнении бюджета города, отчёт об исполнении бюджета и иные документы, подлежащие представлению для подготовки заключения, одновременно с годовым отчётом в соответствии с бюджетным законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Мирный».

4. При подготовке заключений на годовой отчёт об исполнении бюджета и по результатам проверки годовой отчётности главных администраторов бюджетных средств запросы Контрольно-счётной палаты о представлении необходимых материалов исполняются в срок не более пяти рабочих дней.

5. Подготовка заключения на годовой отчёт об исполнении бюджета проводится в срок, не превышающий один месяц.

Не позднее 01 мая текущего финансового года Контрольно-счётная палата представляет заключение на проект годового отчёта об исполнении бюджета МО «Город Мирный» в городской Совет, Главе г. Мирного.

**Статья 10.** Порядок проведения экспертно-аналитических мероприятий

1. Проведение экспертно-аналитических мероприятий осуществляется в соответствии со стандартами внешнего муниципального финансового контроля и Регламентом Контрольно-счётной палаты.

2. Проекты муниципальных правовых актов муниципального образования «Город Мирный» в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования (далее – проекты муниципальных правовых актов), а также муниципальные программы, в целях проведения финансово-экономической экспертизы направляются в городской Совет Администрацией г. Мирного. Городской Совет в этот же день направляет поступившие документы в Контрольно-счётную палату.

Направляемые проекты муниципальных правовых актов, а также муниципальные программы с приложением пояснительной записки и финансово-экономического обоснования, должны содержать:

- сведения об источнике финансирования расходов;

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

- расчёт (включая методику расчёта) обоснования объёма финансирования с приложением документального обоснования;

- сведения об объёмах финансирования объектов капитального строительства в случае, если проект муниципального правового акта или муниципальная программа предусматривает изменение объёмов финансирования объектов капитального строительства за счёт средств бюджета;

- информацию о связанных с принятием проекта муниципального правового акта или муниципальной программы изменениях в объёмах финансирования действующих расходных обязательств муниципального образования «Город Мирный» или о принятии новых расходных обязательств муниципального образования «Город Мирный».

3. Проекты муниципальных правовых актов, а также муниципальные программы рассматриваются Контрольно-счётной палатой в течение семи рабочих дней со дня поступления на экспертизу.

По результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта, муниципальной программы Контрольно-счётная палата готовит заключение, которое подписывается председателем Контрольно-счётной палаты

4. При наличии замечаний в заключении Контрольно-счетной палаты, городская Администрация в течение пяти рабочих дней со дня получения заключения направляет в Контрольно-счётную палату мотивированный ответ.

5. Контрольно-счётная палата по результатам повторного рассмотрения документов и мотивированного ответа в течение пяти рабочих дней готовит новое заключение.

 **Статья 11.** Аудит в сфере закупок

1. Аудит в сфере закупок осуществляется Контрольно-счётной палатой в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №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.

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

3. Контрольно-счётная палата для достижения целей, указанных в части 2 настоящей статьи, 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, заключённым и исполненным контрактам.

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

- документы планирования закупок товаров, работ, услуг;

- документы, регламентирующие определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

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

- документы об исполнении контрактов;

- заявки заказчиков, участников закупки;

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

- реестры закупок (договоров, контрактов);

- информация, размещённая 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;

- иные вопросы аудита в сфере закупок, установленные федеральными законами, законами Республики Саха (Якутия), Уставом и иными нормативными правовыми актами городского Совета, относящиеся к полномочиям Контрольно-счётной палаты.

5. Контрольно-счётная палата обобщает результаты своей деятельности в сфере аудита закупок, в том числе устанавливает причины выявленных отклонений, нарушений и недостатков.

6. Подготовка предложений, направленных на их устранение и на совершенствование контрактной системы в сфере закупок, систематизация информации о реализации указанных предложений, а также размещение обобщённой информации о таких результатах в единой информационной системе и в разделе «Контрольно-счётная палата» официального сайта органов местного самоуправления муниципального образования «Город Мирный» в сети Интернет осуществляется в соответствии с Регламентом контрольно-счётной палаты.

 **Статья 12.** Представление контрольно-счётной палаты

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

2. Представление составляется председателем 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-счётной палаты.

3. Представление вносится председателем Контрольно-счётной палаты объекту контроля и их должностным лицам не позднее пяти рабочих дней со дня утверждения председателем Контрольно-счётной палаты отчёта о проведении контрольного мероприятия.

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

**Статья 13.** Предписание контрольно-счётной палаты

1. Предписание - документ Контрольно-счётной палаты, 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 причинённого такими нарушениями ущерба муниципальному образованию «Город Мирный».

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

3. Предписание Контрольно-счётной палаты должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания, требования по устранению выявленных нарушений, сроки устранения выявленных нарушений и (или) требования о возмещении причинённого такими нарушениями ущерба муниципальному образованию «Город Мирный».

4. Предписание Контрольно-счётной палаты подписывается председателем контрольно-счётной палаты и направляется объекту контроля и их должностным лицам.

5. Предписание Контрольно-счётной палаты должно быть исполнено в установленные в нём сроки.

6. Неисполнение или ненадлежащее исполнение в установленный срок предписания Контрольно-счётной палаты влечёт за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Республики Саха (Якутия).

**Статья 14.** Бюджетные меры принуждения (Статья 306.2. БК РФ)

1. Бюджетная мера принуждения за совершение бюджетного нарушения применяется финансовыми органами и органами Федерального казначейства (их должностными лицами) на основании уведомления о применении бюджетных мер принуждения органа государственного (муниципального) финансового контроля.

2. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения

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

2.2. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения составляется и подписывается председателем Контрольно-счётной палаты. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляется Контрольно-счётной палатой в финансовый орган администрации.

2.3. Председатель Контрольно-счётной палаты направляет уведомление о применении мер принуждения не позднее тридцати дней после даты окончания проверки (ревизии).