Приложение

к решению Совета депутатов

городского округа Люберцы

Московской области от 11.05.2017 № 42/5

**Порядок**

**осуществления полномочий Контрольно-счетной палаты**

**городского округа Люберцы Московской области**

**по внешнему муниципальному финансовому контролю**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с 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», Положением о Контрольно-счётной палате городского округа Люберцы Московской области.

Настоящий порядок регулирует вопросы осуществления Контрольно-счётной палатой городского округа Люберцы Московской области (далее - Контрольно-счетная палата) полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю.

**1. Полномочия Контрольно - счетной палаты по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля**

1.1. Основными полномочиями Контрольно-счетной палаты по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля являются:

1) контроль за исполнением местного бюджета;

2) экспертиза проектов местного бюджета;

3) внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета;

4) организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств местного бюджета, а также средств, получаемых местным бюджетом из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими городскому округу Люберцы Московской области (далее - городской округ Люберцы);

6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств местного 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 местного бюджета и имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа Люберцы;

7) финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов в части, касающейся обоснованности расходных обязательств городского округа Люберцы, а также муниципальных программ;

8) анализ бюджетного процесса в городском округе Люберцы и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;

9) подготовка информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в Совет депутатов городского округа Люберцы Московской области (далее – Совет депутатов), Главе городского округа Люберцы;

10) участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

11) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные действующим законодательством.

**2. Объекты внешнего муниципального финансового контроля**

2.1. Объектами внешнего муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) Контрольно-счетной палаты являются:

1) главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета;

2) финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным муниципальными программами;

3) муниципальные учреждения;

4) муниципальные унитарные предприятия;

5) хозяйственные товарищества и общества с участием публично-правового образования в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

6) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц.

**3. Формы и методы осуществления Контрольно-счетной палатой внешнего муниципального финансового контроля**

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

3.2. Методами осуществления муниципального финансового контроля являются проверка, ревизия, обследование. В ходе осуществления контрольных и экспертно-аналитических мероприятий проводятся также обследования и мониторинг.

1) 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;

2) 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;

3) под обследованием понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля;

4) под анализом понимается исследование отдельных сторон, свойств, составных частей предмета и деятельности объекта аудита (контроля) и систематизации результатов исследования;

5) под мониторингом понимается сбор и анализ информации о предмете и деятельности объекта аудита (контроля) на системной и регулярной основе.

**4. Должностные лица Контрольно-счетной палаты, осуществляющие организацию и проведение внешнего муниципального финансового контроля**

4.1.Заместитель Председателя Контрольно-счетной палаты, аудиторы Контрольно-счетной палаты, а также работники Контрольно-счетной палаты, замещающие в соответствии со штатным расписанием, утвержденным Председателем Контрольно-счетной палаты, должности муниципальной службы, составляют аппарат Контрольно-счетной палаты. На работников аппарата Контрольно-счетной палаты возлагаются обязанности по организации и непосредственному проведению внешнего муниципального финансового контроля.

**5.Права, обязанности и ответственность должностных лиц Контрольно-счетной палаты**

5.1.Должностные лица Контрольно-счетной палаты при осуществлении возложенных на них должностных полномочий имеют право:

1) 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;

2) в случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий опечатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы объектов 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 контроля и составлением соответствующих актов;

3) в пределах своей компетенции направлять запросы должностным лицам территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и их структурных подразделений, органов государственной власти и государственных органов субъектов Российской Федерации, органов территориальных государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и муниципальных органов, организаций;

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

5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

6) в пределах своей компетенции знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности объектов контроля, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую [законом](consultantplus://offline/ref=824EFBDECB1D9F9B5762FD0A601D2293A44543F7EF147EBB51CDFF5A22c83AO) тайну;

7) знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности объектов контроля и хранящейся в электронной форме в базах данных объектов контроля, в том числе в установленном порядке с информацией, содержащей государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую [законом](consultantplus://offline/ref=824EFBDECB1D9F9B5762FD0A601D2293A44543F7EF147EBB51CDFF5A22c83AO) тайну;

8) знакомиться с технической документацией к электронным базам данных;

9) составлять протоколы об административных правонарушениях, если такое право предусмотрено законодательством Российской Федерации и Московской области.

5.2. Должностные лица Контрольно-счетной палаты при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля обязаны:

1) в случае опечатывания касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятия документов и материалов должны незамедлительно (в течение 24 часов) уведомить об этом Председателя Контрольно-счетной палаты.

2) не вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность объектов контроля, а также разглашать информацию, полученную при проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, предавать гласности свои выводы до завершения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и составления соответствующих актов.

3) сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую [законом](consultantplus://offline/ref=824EFBDECB1D9F9B5762FD0A601D2293A44543F7EF147EBB51CDFF5A22c83AO) тайну, ставшую им известной при проведении на объектах контроля контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проводить контрольные и экспертно-аналитические мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах и заключениях Контрольно-счетной палаты.

5.3. Должностные лица Контрольно-счетной палаты 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.

**6. Требования к планированию деятельности Контрольно - счетной палаты**

6.1. Контрольно-счетная палата осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются ею самостоятельно и утверждаются распоряжением Контрольно-счетной палаты.

6.2. Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений, предложений и запросов Совета депутатов и Главы городского округа Люберцы.

6.3. Включение в планы деятельности Контрольно-счетной палаты поручений, предложений и запросов Совета депутатов и Главы городского округа Люберцы осуществляется в соответствии с Положением о порядке включения в план работы Контрольно-счетной палаты поручений, предложений и запросов Совета депутатов и Главы городского округа Люберцы.

6.4. Периодичность проведения плановых контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного или экспертно-аналитического мероприятия составляет не более 1 раза в год.

**7. Требования к проведению контрольных и экспертно -аналитических мероприятий**

7.1 Контрольно-счетная палата при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=824EFBDECB1D9F9B5762FD0A601D2293A74F45F6E54629B90098F1c53FO) Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, Положением о Контрольно-счетной палате, нормативными правовыми актами городского округа Люберцы, а также стандартами внешнего муниципального финансового контроля (далее – Стандарты).

7.2 Стандарты для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий разрабатываются и утверждаются Контрольно-счетной палатой самостоятельно.

7.3.Стандарты, разрабатываемые Контрольно-счетной палатой, не могут противоречить законодательству Российской Федерации и (или) законодательству Московской области.

7.4. Контрольно-счетная палата при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля направляет руководителям объектов контроля запросы о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

7.5. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке.

7.6. Запросы Контрольно-счетной палаты являются обязательными для исполнения объектами контроля, в отношении которых осуществляется внешний муниципальный финансовый контроль.

7.7. Контрольно-счетная палата не вправе запрашивать информацию, документы и материалы у объекта контроля, ранее им представленные.

7.8. Объекты контроля и их должностные лица обязаны своевременно и в полном объеме представлять в Контрольно-счетную палату по ее запросам информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления муниципального финансового контроля, предоставлять должностным лицам Контрольно-счетной палаты допуск указанных лиц в помещения и на территории объектов контроля, выполнять их законные требования.

Непредставление или несвоевременное представление объектами контроля в Контрольно-счетную палату информации, документов и материалов, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц Контрольно-счетной палаты влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

7.9. 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 запросу Контрольно-счетной палаты.

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. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки меры принуждения к объекту встречной проверки не применяются.

7.10. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок.

7.11. Плановые проверки, ревизии, обследования проводятся в соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты на основании Распоряжения Контрольно-счетной палаты. В Распоряжении указывается:

-метод внешнего муниципального финансового контроля (проверка, ревизия, обследование);

-наименование мероприятия;

-наименование объекта контроля;

-срок проведения проверки (ревизии), обследования;

-персональный состав должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки (ревизии), обследования (далее – уполномоченные лица).

7.12.Контрольно-счетная палата уведомляет объект контроля о дате начала проверки (ревизии), обследования. В Уведомлении указывается:

-метод внешнего муниципального финансового контроля (проверка, ревизия, обследование);

-наименование мероприятия;

-наименование объекта контроля;

-срок проведения проверки, ревизии, обследования на объекте контроля;

-персональный состав уполномоченных лиц;

-предложение о создании необходимых условий для работы уполномоченных лиц.

7.13. Проверки (ревизии), обследования осуществляются должностными лицами Контрольно-счетной палаты. В случаях, когда для достижения целей контрольных действий и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт к участию в проведении проверок (ревизий), обследований могут привлекаться в качестве внешних экспертов аудиторские организации и независимые специалисты.

7.14. Руководитель объекта контроля обязан создавать надлежащие условия для проведения уполномоченными лицами Контрольно-счетной палаты проверки (ревизии), обследования, в том числе предоставить необходимое помещение, оргтехнику, услуги связи.

7.15. Результаты проверки (ревизии) излагаются в акте. Результаты обследования излагаются в заключении. Акт (заключение) оформляется в двух экземплярах.

7.16. Акт по результатам проверки (ревизии) на объекте должен содержать:

### -основание для проведения контрольного мероприятия;

### -предмет контрольного мероприятия;

### -проверяемый период деятельности объекта контрольного мероприятия;

### -перечень вопросов, которые проверены на данном объекте;

### -срок проведения контрольного мероприятия на объекте;

### -краткая характеристика объекта контрольного мероприятия (при необходимости);

### -результаты контрольных действий на данном объекте по каждому вопросу программы (рабочего плана);

### -подписи участников контрольного мероприятия;

### -ознакомление с актом должностных лиц объекта контрольного мероприятия;

### приложения к акту.

### При составлении акта должны соблюдаться следующие требования:

### -объективность, краткость и ясность при изложении результатов проверки (ревизии) на объекте контроля;

### -четкость формулировок содержания выявленных нарушений и недостатков;

### -логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала;

### -изложение фактических данных только на основе материалов соответствующих документов, проверенных участниками проверки (ревизии), при наличии исчерпывающих ссылок на них.

### Акт составляют и подписывают все участники, проводившие проверку (ревизию) на данном объекте контроля. Участники проверки (ревизии) вправе выразить особое мнение, которое прилагается к акту.

### Акт по результатам проверки (ревизии) на объекте контроля вручается руководителю или уполномоченному им должностному лицу данного объекта для ознакомления под расписку.

### Не допускается представление для ознакомления ответственным должностным лицам объектов контроля проектов актов, не подписанных участниками проверки (ревизии).

### В случае несогласия руководителя или уполномоченного им должностного лица объекта контрольного мероприятия с фактами, изложенными в акте, ему предлагается расписаться в получении экземпляра акта с указанием на наличие замечаний. Замечания излагаются в письменном виде сразу или направляются в Контрольно-счетную палату в течение семи дней со дня получения акта.

### Внесение в подписанные участниками контрольного мероприятия акты каких-либо изменений на основании замечаний ответственных должностных лиц объектов и вновь представляемых ими материалов не допускается.

7.17. Заключительный этап проведения проверки (ревизии) завершается подготовкой отчета о его результатах, который рассматривается на заседании коллегии Контрольно-счетной палаты и, в случае принятия отчета коллегией, направляется на подпись Председателю Контрольно-счетной палаты.

### 7.18. Заключение по результатам обследования должно содержать:

### - исходные данные об обследовании (основание для проведения обследования, предмет, цель (цели), объекты обследования, исследуемый период, сроки проведения обследования);

### - информацию о результатах обследования, в которой отражаются содержание проведенного обследования в соответствии с предметом обследования, даются конкретные ответы по каждой цели обследования, указываются выявленные проблемы, причины их существования и последствия;

### - выводы, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки проблем и вопросов, рассмотренных при проведении обследования;

### - предложения и рекомендации, основанные на выводах и направленные на решение исследованных проблем и вопросов.

### При подготовке заключения о результатах обследования следует руководствоваться следующими требованиями:

### - информация о результатах обследования должна излагаться в заключении последовательно в соответствии с поставленными целями и давать по каждой из них конкретные ответы с выделением наиболее важных проблем и вопросов;

### - заключение должен включать только ту информацию, заключения и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации обследования;

### - выводы в заключении должны быть аргументированными;

### - предложения (рекомендации) в заключении должны логически следовать из выводов, быть конкретными, сжатыми и простыми по форме и по содержанию, ориентированы на принятие конкретных мер по решению выявленных проблем, направлены на устранение причин и последствий недостатков в сфере предмета обследования, иметь четкий адресный характер.

### 7.19. Заключение подписывается уполномоченными лицами Контрольно-счетной палаты, осуществившими обследование.

### 8. Реализация результатов проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий

8.1. По результатам контрольных мероприятий в зависимости от их содержания Контрольно-счетной палатой могут подготавливаться и направляться соответствующим адресатам следующие документы: представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения, информационные письма, обращения в правоохранительные органы, протоколы об административных правонарушениях.

8.2. Представления Контрольно-счетной палаты подготавливаются и направляются в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам для их рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба городскому округу Люберцы или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

8.3. Предписания Контрольно - счетной палаты подготавливаются и направляются в органы местного самоуправления и муниципальные органы, проверяемые органы и организации и их должностным лицам в случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами Контрольно-счетной палаты контрольных мероприятий.

8.4. Неисполнение или ненадлежащее исполнение предписания Контрольно-счетной палаты влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Московской области.

8.5. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения подготавливается и направляется финансовому органу в случае выявления в ходе контрольного мероприятия бюджетных нарушений и содержащее 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. Срок направления Уведомления о применении бюджетных мер принуждения - не позднее 30 календарных дней со дня окончания контрольного мероприятия.

8.6.Протоколы об административных правонарушениях составляются должностными лицами Контрольно-счетной палаты в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и Законом Московской области от 04.05.2016 № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

8.7.Информационные письмаКонтрольно-счетной палаты направляются в органы местного самоуправления и муниципальные органы в случае необходимости доведения до их сведенияосновных результатов проверки (ревизии), обследования.

8.8. Обращения Контрольно-счетной палаты в правоохранительныеорганы подготавливаются и направляются в случае, если при проведении проверки (ревизии) выявлены факты незаконного использования средств местного бюджета, муниципального имущества, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения.

**9. Порядок осуществления доступа к информации о деятельности Контрольно-счетной палаты**

9.1. Контрольно-счетная палата в целях обеспечения доступа к своей деятельности размещает на официальном сайте городского округа Люберцы или опубликовывает в официальных изданиях средств массовой информации информацию о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях, а также о принятых по ним решениях и мерах.

9.2. Контрольно-счетная палата ежегодно, в срок не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, подготавливает отчеты о своей деятельности, которые направляются на рассмотрение в Совет депутатов. Указанные отчеты Контрольно-счетной палаты опубликовываются в средствах массовой информации или размещаются на официальном сайте городского округа Люберцы только после их рассмотрения Советом депутатов.

# 9.3. Опубликование в средствах массовой информации или размещение на официальном сайте городского округа Люберцы информации о деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Совета депутатов и регламентом Контрольно-счетной палаты.