

Р Е Ш Е Н И Е
Думы Георгиевского городского округа
Ставропольского края

29 июня 2022 г.

г. Георгиевск

№ 1042-97

О Порядке осуществления контрольно-счётной палатой
Георгиевского городского округа Ставропольского края полномочий
по внешнему муниципальному финансовому контролю

В соответствии со статьей 268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации Дума Георгиевского городского округа Ставропольского края

Р Е Ш И Л А :

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контрольно-счётной палатой Георгиевского городского округа Ставропольского края полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю.

2. Признать утратившим силу решение Думы города Георгиевска от 31 мая 2017 года № 940-76 «Об утверждении Порядка осуществления контрольно-счётной палатой Георгиевского городского округа Ставропольского края полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налогам и собственности Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края (Жуков).

Председатель Думы
Георгиевского городского округа
Ставропольского края

Глава
Георгиевского городского округа
Ставропольского края

А.М.Стрельников

А.В.Зайцев

Подписано:
29 июня 2022 г.

УТВЕРЖДЕН

решением Думы
Георгиевского городского округа
Ставропольского края
от 29 июня 2022 г. № 1042-97

ПОРЯДОК

осуществления контрольно-счётной палатой Георгиевского городского округа Ставропольского края полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок в соответствии с частью 3 статьи 268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации определяет порядок осуществления контрольно-счётной палатой Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – контрольно-счётная палата) полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю.

1.2. При осуществлении внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счётная палата руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Георгиевского городского округа Ставропольского края, а также стандартами внешнего муниципального финансового контроля, разрабатываемыми и утверждаемыми в порядке, установленном действующим законодательством.

1.3. Для целей настоящего Порядка применяются понятия и термины, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

2. Полномочия контрольно-счётной палаты по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля

Полномочиями контрольно-счётной палаты по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля являются:

1) осуществление контроля за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета Георгиевского городского

округа Ставропольского края (далее – бюджет Георгиевского городского округа), а также за соблюдением условий муниципальных контрактов, договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Георгиевского городского округа;

2) контроль за достоверностью, полнотой и соответствием нормативным требованиям составления и представления бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств, квартального и годового отчетов об исполнении бюджета Георгиевского городского округа;

3) контроль в других сферах, установленных Федеральным законом от 07 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

3. Формы и методы осуществления контрольно-счётной палатой внешнего муниципального финансового контроля

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

3.2. Методами осуществления контрольно-счётной палатой внешнего муниципального финансового контроля являются проверка, ревизия, обследование.

4. Планирование контрольных, экспертно-аналитических мероприятий контрольно-счётной палаты

Планирование контрольных, экспертно-аналитических мероприятий осуществляется контрольно – счётной палатой при разработке и утверждении планов работы контрольно – счётной палаты в соответствии с порядком, установленным решением Думы Георгиевского городского округа Ставропольского края от 27 декабря 2021 г. № 956-88 «Об утверждении Положения о контрольно-счётной палате Георгиевского городского округа Ставропольского края».

5. Порядок проведения контрольных мероприятий

5.1. Контрольное мероприятие включает следующие этапы: подготовительный, основной, заключительный.

Подготовительный этап контрольного мероприятия осуществляется в целях изучения объекта (объектов) контроля, подготовки программы контрольного мероприятия.

Основной этап заключается в непосредственном проведении контрольных действий непосредственно на объектах контроля либо по месту нахождения контрольно-счётной палаты, в ходе и по результатам которого оформляются соответствующие акты.

На заключительном этапе контрольного мероприятия формируются выводы, подготавливаются требования, предложения (рекомендации), оформляются отчет о результатах контрольного мероприятия и другие документы, оформляемые по результатам контрольного мероприятия.

5.2. Контрольное мероприятие проводится в соответствии с планами работы, на основании распоряжения контрольно-счётной палаты и программы контрольного мероприятия.

Распоряжением о проведении контрольного определяются:

состав рабочей группы (проверочной, ревизионной, по обследованию) (далее - рабочая группа) и ее руководитель,

наименование объекта контроля,

метод контроля,

проверяемый период,

тема контрольного мероприятия,

основание проведения контрольного мероприятия (пункт плана работы),

срок проведения контрольного мероприятия,

Программа проведения контрольного мероприятия утверждается председателем контрольно-счётной палаты.

Программа проведения контрольного мероприятия составляется с учетом изучения необходимых документов, отчетных данных, других материалов, характеризующих объект контроля.

5.3. Перед началом основного этапа контрольного мероприятия руководителю объекта контрольного мероприятия направляется уведомление о проведении на данном объекте контрольного мероприятия.

5.4. Руководитель рабочей группы должен предъявить руководителю объекта контроля удостоверение на право проведения контрольного мероприятия, ознакомить его в устной форме с основными вопросами мероприятия согласно утвержденной программе проведения контрольного мероприятия.

5.5. Удостоверение на право проведения контрольного мероприятия должно содержать:

реквизиты распоряжения контрольно-счётной палаты о проведении контрольного мероприятия;

состав рабочей группы контрольно-счётной палаты, участвующей в проведении мероприятия (при проведении совместных мероприятий – сотрудников иных контролирующих, правоохранительных органов);

полное наименование контрольного мероприятия;

перечень объектов контроля (в соответствии с утвержденной программой);

фамилия, имя, отчество и должность руководителя рабочей группы;

даты начала и окончания контрольного мероприятия.

5.6. Камеральная проверка проводится по месту нахождения контрольно-счётной палаты на основании бюджетной отчетности, бухгалтерской (финансовой) отчетности и иных документов, представленных по запросам контрольно-счётной палаты.

5.7. Выездная проверка, ревизия проводятся по месту нахождения объекта контроля.

5.8. Срок проведения камеральных и выездных проверок (ревизий) составляет не более 45 рабочих дней со дня издания распоряжения контрольно-счётной палаты об их проведении.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз, руководитель контрольно-счётной палаты на основании мотивированного обращения лиц, уполномоченных на проведение камеральной или выездной проверки (ревизии), может продлить срок проведения камеральной (выездной) проверки, ревизии.

5.9. Встречная проверка проводится в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

5.10. Результаты осуществления мероприятий методами проверки или ревизии оформляются актом по форме, утверждаемой контрольно-счётной палатой.

Акт оформляется в ходе проведения проверки (ревизии) в 2 экземплярах.

Акт доводится до сведения руководителя объекта контроля путем вручения ему двух экземпляров оформленного акта.

Руководителю объекта контроля предоставляется 5 рабочих дня для ознакомления и подписания акта проверки (ревизии).

Акт подписывается руководителем и членами рабочей группы, а также руководителем объекта контроля.

Один экземпляр акта после подписания руководителем объекта контроля подлежит возврату в контрольно-счётную палату.

5.11. При наличии разногласий по акту подписывающее его должностное лицо делает об этом оговорку перед своей подписью.

Пояснения и замечания руководителя объекта контроля, представленные в течение пяти рабочих дней со дня получения акта, прилагаются к акту и в дальнейшем являются его неотъемлемой частью.

Руководитель рабочей группы в срок не более 5 рабочих дней со дня предоставления пояснений и замечаний обязан проверить их обоснованность и дать по ним письменное заключение, которое после рассмотрения и согласования председателем контрольно-счётной палаты направляется объекту контроля и приобщается к материалам проверки (ревизии).

5.12. При отказе должностного лица объекта контроля подписать или получить акт руководитель рабочей группы в соответствующей графе акта указывает о его ознакомлении с актом и об отказе от подписи или в получении акта. В таких случаях акт в адрес проверяемого (ревизуемого) объекта контроля направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5.13. На основании акта контрольно-счётной палатой составляется отчёт о результатах контрольного мероприятия.

5.14. Информация о результатах проведённого контрольного мероприятия направляется в Думу Георгиевского городского округа Ставропольского края

(далее – Дума) и Главе Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – Глава).

6. Порядок проведения экспертно-аналитических мероприятий

6.1. Проведение экспертно-аналитических мероприятий осуществляется на основании планов работы контрольно – счётной палаты в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Георгиевского городского округа Ставропольского края, а также стандартами внешнего муниципального финансового контроля, разрабатываемыми и утверждаемыми в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2. Проекты муниципальных правовых актов Георгиевского городского округа Ставропольского края в части, касающейся расходных обязательств Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – проекты муниципальных правовых актов), а также проекты муниципальных программ Георгиевского городского округа Ставропольского края (далее – проекты муниципальных программ) в целях проведения экспертизы направляются в контрольно-счётную палату органом местного самоуправления Георгиевского городского округа Ставропольского края, к компетенции которого отнесено принятие соответствующего проекта муниципального правового акта, проекта муниципальной программы.

Проекты муниципальных правовых актов, а также проекты муниципальных программ направляются в контрольно-счётную палату с приложением пояснительной записки и иных документов, представляемых одновременно с ними в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положения о бюджетном процессе в Георгиевском городском округе Ставропольского края.

6.3. На проекты муниципальных правовых актов, проекты муниципальных программ контрольно-счётная палата готовит заключение в течение 10 дней со дня поступления проекта муниципального правового акта, проекта муниципальной программы в контрольно-счётную палату. Если контрольно-счётной палатой направляются запросы о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения экспертизы проекта решения Думы, срок подготовки заключения продлевается на срок подготовки ответов на данные запросы.

Экспертиза проекта решения о бюджете Георгиевского городского округа на очередной финансовый год и плановый период проводится контрольно-счётной палатой в срок, не более 20 рабочих дней со дня поступления в контрольно-счётную палату проекта решения о бюджете Георгиевского городского округа на очередной финансовый год и плановый период.

Заключение подписывается председателем контрольно-счётной палаты и направляется соответствующему органу местного самоуправления

Георгиевского городского округа Ставропольского края, направившему проект муниципального правового акта и (или) проект муниципальной программы.

6.4. Информация о результатах проведённого экспертно-аналитического мероприятия направляется в Думу и Главе.

7. Меры, принимаемые контрольно-счётной палатой по результатам осуществления полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю

7.1. При осуществлении полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю контрольно-счётная палата в случаях и порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Георгиевского городского округа Ставропольского края, направляет объектам контроля:

представления - для принятия мер по устранению выявленных бюджетных и иных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба Георгиевскому городскому округу Ставропольского края или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений;

предписания - в случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, невыполнения представлений контрольно-счётных органов, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами контрольно-счётной палаты контрольных мероприятий.

7.2. В случаях и порядке, установленных законодательством, уполномоченные должностные лица контрольно-счётной палаты составляют протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

7.3. При установлении нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации контрольно-счётная палата по результатам проведения контрольного мероприятия направляет в срок, определенный Бюджетным кодексом Российской Федерации, финансовому управлению администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

Председатель Думы
Георгиевского городского округа
Ставропольского края

А.М.Стрельников