



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(Совет депутатов ЗАТО г. Островной)**

ЗАСЕДАНИЕ ШЕСТОГО СОЗЫВА

ПРОЕКТ

Р Е Ш Е Н И Е

00.12.2022

№ 00-00

**Об утверждении Порядка осуществления
Контрольно-счетным органом ЗАТО г. Островной полномочий
по внешнему муниципальному финансовому контролю**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ закрытое административно-территориальное образование город Островной Мурманской области, Совет депутатов ЗАТО г. Островной

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок осуществления Контрольно-счетным органом ЗАТО г. Островной полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Инфо-Вестник ОСТРОВНОЙ».

Председатель
Совета депутатов ЗАТО г. Островной

В.В. Онуку

Глава ЗАТО г. Островной

О.А. Огинова

«__» _____ 20__ года

Порядок осуществления Контрольно-счетным органом ЗАТО г. Островной полномочий по
внешнему муниципальному финансовому контролю

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления Контрольно-счетным органом ЗАТО г. Островной (далее так же - Контрольно-счетный орган) 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», Законом Мурманской области от 12.04.2012 № 1463-01-ЗМО «Об отдельных вопросах организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Мурманской области», Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании ЗАТО г. Островной Мурманской области», утвержденным решением Совета депутатов ЗАТО г. Островной от 17.07.2020 № 16-02 (далее – Положение о бюджетном процессе), Положением о Контрольно-счетном органе ЗАТО г. Островной, утвержденным решением Совета депутатов ЗАТО г. Островной от 25.05.2022 № 48-09.

1.2. Настоящий Порядок регулирует вопросы осуществления Контрольно-счетным органом полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю.

2. Виды внешнего муниципального финансового контроля

2.1. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется в целях обеспечения соблюдения положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета ЗАТО г. Островной (далее так же – местный бюджет), а также соблюдения условий муниципальных контрактов, договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета.

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

2.3. Предварительный контроль осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения местного бюджета.

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

3. Полномочия Контрольно-счетного органа по осуществлению внешнего
муниципального финансового контроля

3.1. Полномочия Контрольно-счетного органа по внешнему муниципальному финансовому контролю устанавливаются 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», Положением о бюджетном процессе, Положением о Контрольно-счетном органе и иными нормативными правовыми актами Совета депутатов ЗАТО г. Островной.

3.2. Объектами внешнего муниципального финансового контроля (далее – объекты контроля) являются:

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

- финансовый орган публично-правового образования, бюджету которого предоставлены межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты, высший исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации (местная администрация);

- муниципальные учреждения;

- муниципальные унитарные предприятия;

- хозяйственные товарищества и общества с участием муниципального образования ЗАТО г. Островной в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

- юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием муниципального образования ЗАТО г. Островной 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, являющиеся:

- юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, получающими средства из местного бюджета на основании договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета и (или) муниципальных контрактов, кредиты, обеспеченные муниципальными гарантиями;

- исполнителями (поставщиками, подрядчиками) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета и (или) муниципальных контрактов, которым в соответствии с федеральными законами открыты лицевые счета в Федеральном казначействе, финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования);

- кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета.

3.3. 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 ЗАТО г. Островной в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) осуществляется Контрольно-счетным органом только в части соблюдения ими условий предоставления средств из бюджета, в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, их предоставивших.

4. Планирование деятельности Контрольно-счетного органа

4.1. Контрольно-счетный орган осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются им самостоятельно. В планы работы включаются контрольные и экспертно-аналитические мероприятия с указанием сроков их проведения и основания включения в план.

4.2. План работы формируется на основании:

- результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

- поручений Совета депутатов ЗАТО г. Островной;

- предложений и запросов главы ЗАТО г. Островной.

4.3. Поручения Совета депутатов ЗАТО г. Островной, предложения и запросы главы ЗАТО г. Островной направляются в Контрольно-счетный орган в соответствии с порядком включения в план работы Контрольно-счетного органа поручений Совета депутатов ЗАТО г. Островной, предложений и запросов главы ЗАТО г. Островной, утвержденным нормативным правовым актом Совета депутатов ЗАТО г. Островной. Годовой план работы Контрольно-счетного органа утверждается председателем Контрольно-счетного органа не позднее 25 декабря года, предшествующего планируемому и направляется для сведения Совету депутатов ЗАТО г. Островной, главе ЗАТО г. Островной в течение трех рабочих дней со дня утверждения и размещается на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной (www.zato-ostrov.ru).

4.4. Порядок формирования плана работы Контрольно-счетного органа (внесения в него изменений) осуществляется в соответствии с Регламентом Контрольно-счетного органа.

5. Осуществление полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю

5.1. Контрольно-счетный орган при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области, муниципальными нормативными правовыми актами ЗАТО г. Островной, Регламентом Контрольно-счетного органа ЗАТО г. Островной, а также стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

5.2. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля (далее – стандарты) разрабатываются Контрольно-счетным органом самостоятельно исходя из основных принципов контроля и общих требований, утвержденных Счетной палатой Российской Федерации и (или) Контрольно-счетной палатой Мурманской области, с учетом региональных и муниципальных особенностей и определяют характеристики, правила и процедуры организации и осуществления деятельности Контрольно-счетного органа по проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и требования к их результатам.

Стандарты не могут противоречить законодательству Российской Федерации и (или) законодательству Мурманской области.

Стандарты утверждаются распоряжением Контрольно-счетного органа.

5.3. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно-счетным органом в форме контрольных или экспертно-аналитических мероприятий. При осуществлении полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю Контрольно-счетным органом проводятся проверки, ревизии, обследования в соответствии с Положением о Контрольно-счетном органе, Регламентом Контрольно-счетного органа и соответствующими стандартами.

5.4. 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.

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. Результаты проверки, ревизии оформляются актом.

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

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

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

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

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

Результаты обследования оформляются заключением.

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

5.5. Срок проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия зависит от особенностей мероприятия.

Срок нахождения должностного лица Контрольно-счетного органа по месту нахождения объектов контроля в рамках одного контрольного или экспертно-аналитического мероприятия устанавливается соответствующими стандартами.

Сроки проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия могут быть изменены на основании решения председателя Контрольно-счетного органа.

5.6. При проведении контрольных или экспертно-аналитических мероприятий должностные лица Контрольно-счетного органа в пределах своей компетенции вправе направлять запросы о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий. Запросы направляются в соответствии с порядком направления Контрольно-счетным органом запросов в проверяемые органы и организации, утвержденным муниципальным нормативным правовым актом Совета депутатов ЗАТО г. Островной, а также с Регламентом Контрольно-счетного органа и соответствующими стандартами.

Объекты контроля в сроки, установленные законодательством Мурманской области, обязаны предоставлять по запросам Контрольно-счетного органа информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

6. Порядок оформления и структура актов, заключений, отчетов устанавливается Регламентом Контрольно-счетного органа и соответствующими стандартами.

6. Порядок проведения контрольных мероприятий (проверок (выездных и камеральных), ревизий и обследований)

6.1. Проведение контрольных мероприятий осуществляется в соответствии с Регламентом Контрольно-счетного органа и соответствующими стандартами.

6.2. Контрольное мероприятие проводится на основании плана работы Контрольно-счетного органа на текущий год, где указываются сроки его исполнения.

6.3. Организацию и непосредственное руководство контрольным мероприятием, а также координацию деятельности его участников на объектах осуществляет председатель Контрольно-счетного органа.

6.4. Организация контрольного мероприятия включает следующие этапы:

- подготовительный этап контрольного мероприятия;
- основной этап контрольного мероприятия;
- заключительный этап контрольного мероприятия.

6.5. Дата начала контрольного мероприятия определяется распоряжением Контрольно-счетного органа в соответствии со сроком, указанным в плане работы

Контрольно-счетного органа. Сроки контрольных мероприятий определяются планом работы Контрольно-счетного органа, соответствующими стандартами и Регламентом Контрольно-счетного органа.

Срок проведения одного контрольного мероприятия, целью которого является определение законности и результативности (эффективности и экономности) использования муниципальных средств, как правило, не должен превышать 3 месяцев.

Срок проведения контрольного мероприятия, целью которого является оценка эффективности использования муниципальных средств (аудит эффективности), как правило, не должен превышать 9 месяцев.

Сроком окончания контрольного мероприятия является дата утверждения отчета о его результатах распоряжением Контрольно-счетного органа.

На подготовительном этапе контрольного мероприятия осуществляется предварительное изучение его предмета и объектов, по итогам которого определяются цели, задачи, методы проведения контрольного мероприятия, а также рассматриваются иные вопросы, непосредственно связанные с подготовкой к проведению контрольных действий на объектах контрольного мероприятия.

Результатом проведения данного этапа является подготовка и утверждение плана-задания контрольного мероприятия.

6.6. Основной этап контрольного мероприятия заключается в проведении проверки и анализа фактических данных и информации, полученных по запросам Контрольно-счетного органа и (или) непосредственно на объектах контрольного мероприятия, необходимых для формирования доказательств в соответствии с целями контрольного мероприятия и обоснования выявленных фактов нарушений и недостатков.

Контрольное мероприятие (проверка, ревизия или обследование) проводится на основании удостоверения на право проведения проверки, ревизии или обследования (далее - удостоверение). Удостоверение составляется руководителем рабочей группы, подписывается председателем Контрольно-счетного органа и заверяется печатью Контрольно-счетного органа.

Требования к содержанию удостоверения регламентируются Регламентом Контрольно-счетного органа.

Удостоверение вручается лично руководителю объекта контроля или иному ответственному должностному лицу. На удостоверении делается отметка о вручении (Ф.И.О., должность, дата получения, подпись получившего лица).

Результатом проведения данного этапа контрольного мероприятия являются акты и рабочая документация.

Акт подписывают участники контрольного мероприятия, проводившие контрольное мероприятие на данном объекте.

Акты, составленные в ходе или по завершении контрольных мероприятий, доводятся до сведения руководителей объектов контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном Регламентом Контрольно-счетного органа.

Не допускается представление для ознакомления (сведения) проекта акта, не подписанного участниками контрольного мероприятия.

Вручение (отправка) акта осуществляется лично или заказным письмом с уведомлением.

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.

По результатам обследования ответственный исполнитель оформляет заключение. Заключение направляется объекту контроля в порядке, установленном соответствующим стандартом, и используется при подготовке акта по результатам контрольного мероприятия.

Пояснения и замечания руководителей проверяемых органов и организаций при проведении контрольных мероприятий представляются в Контрольно-счетный орган в сроки, установленные законодательством Мурманской области. Представленные пояснения и замечания руководителей проверяемых органов и организаций прилагаются к акту и в дальнейшем являются его неотъемлемой частью. После истечения установленных сроков пояснения и замечания, а также документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности, объекта контроля не учитываются Контрольно-счетным органом при подготовке отчета по итогам контрольного мероприятия.

6.7. На этапе оформления результатов контрольного мероприятия Контрольно-счетным органом осуществляется подготовка отчета о результатах проведенного контрольного мероприятия, который должен содержать выводы и предложения (рекомендации), подготовленные на основе анализа и обобщения материалов соответствующих актов по результатам контрольного мероприятия на объектах и рабочей документации. Дополнительно при необходимости подготавливаются – проекты предписаний и представлений, информационные письма и обращения Контрольно-счетного органа в правоохранительные органы, а также составляются протоколы об административных правонарушениях, если такое право предусмотрено законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

6.8. В рамках контрольного мероприятия может быть проверен период, не превышающий трех календарных лет, предшествующих году, в котором проводится контрольное мероприятие.

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

7. Порядок проведения экспертизы и подготовки заключений по проектам решений Совета депутатов ЗАТО г. Островной о бюджете ЗАТО г. Островной, о внесении изменений в бюджет ЗАТО г. Островной и об исполнении бюджета ЗАТО г. Островной

7.1. Экспертиза проекта решения Совета депутатов ЗАТО г. Островной о бюджете ЗАТО г. Островной (далее – решение о бюджете) проводится в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, Положением о бюджетном процессе, Положением о Контрольно-счетном органе, муниципальными правовыми актами и соответствующим стандартом.

7.2. Экспертиза проекта решения о бюджете состоит из мероприятий, направленных на осуществление анализа обоснованности и достоверности показателей содержащихся в проекте решения о бюджете, наличия и состояния нормативной методической базы его формирования и подготовки заключения Контрольно-счетного органа.

7.3. Структура и основные положения содержания заключения на проект решения о бюджете устанавливаются Регламентом Контрольно-счетного органа и соответствующим стандартом.

7.4. Организация проведения экспертизы проекта решения о бюджете осуществляется в соответствии с планом работы Контрольно-счетного органа с учетом сроков, установленных Положением о бюджетном процессе.

7.5. Экспертиза проекта решения Совета депутатов ЗАТО г. Островной о внесении изменений в бюджет ЗАТО г. Островной проводится в соответствии с Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании ЗАТО г. Островной Мурманской области и соответствующим стандартом.

Подготовка заключений на проект решения Совета депутатов ЗАТО г. Островной о внесении изменений в бюджет ЗАТО г. Островной осуществляется в соответствии с планом работы Контрольно-счетного органа с учетом сроков, установленных разделом 9 настоящего Порядка.

7.6. Подготовка информации Контрольно - счетным органом об исполнении бюджета ЗАТО г. Островной за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года осуществляется в соответствии с планом работы Контрольно-счетного органа с учетом сроков, установленных Регламентом Контрольно-счетного органа и соответствующим стандартом.

8. Порядок проведения аудита в сфере закупок

8.1. Аудит в сфере закупок осуществляется Контрольно-счетным органом 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 соответствующим стандартом.

8.2. Контрольно-счетный орган в пределах своих полномочий осуществляет анализ и оценку результатов закупок, достижения целей осуществления закупок, определенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

8.3. Контрольно-счетный орган обобщает результаты своей деятельности в сфере аудита закупок, в том числе устанавливает причины выявленных отклонений, нарушений, недостатков и оформляет в форме акта или заключения в соответствии с примененным методом внешнего муниципального финансового контроля.

Подготовка предложений, направленных на их устранение и на совершенствование контрактной системы в сфере закупок, систематизация информации о реализации указанных предложений, а также размещение обобщенной информации о таких результатах осуществляется в соответствии с Регламентом Контрольно-счетного органа и соответствующим стандартом.

9. Порядок проведения финансово-экономической экспертизы проектов муниципальных правовых актов, а также муниципальных программ

9.1. Проекты муниципальных правовых актов содержащих положения, требующие принятия расходных обязательств ЗАТО г. Островной, а также муниципальные программы, в целях проведения финансово-экономической экспертизы направляются в Контрольно-счетный орган соответствующими органами местного самоуправления и иными субъектами правотворческой инициативы.

9.2. Проекты муниципальных правовых актов, а также муниципальные программы в целях проведения финансово-экономической экспертизы направляются в Контрольно-счетный орган соответствующими органами местного самоуправления и иными субъектами правотворческой инициативы.

9.3. Проекты муниципальных правовых актов, а также муниципальные программы направляются в Контрольно-счетный орган с сопроводительным письмом, имеющим все необходимые реквизиты и содержащим поручение либо обращение о проведении финансово-экономической экспертизы, подписанное уполномоченным лицом, а также с приложением пояснительной записки и финансово-экономического обоснования, в котором содержатся:

- сведения об источнике финансирования расходов;
- расчетные данные об изменении размеров доходов и (или) расходов местного бюджета в случае принятия проекта муниципального правового акта или муниципальной программы;
- расчет (включая методику расчета) обоснования объема финансирования с приложением документального обоснования;

- информация о связанных с принятием проекта муниципального правового акта или муниципальной программы изменениях в объемах финансирования действующих расходных обязательств ЗАТО г. Островной или о принятии новых расходных обязательств ЗАТО г. Островной.

Проекты муниципальных правовых актов, а также муниципальные программы должны содержать все указанные в проекте муниципального правового акта, а также в муниципальной программе надлежаще оформленные приложения, а также соответствовать правилам делопроизводства и иным требованиям, предъявляемым к проектам муниципальных правовых актов, а также к муниципальным программам.

9.4. В случае, если представленные проекты муниципальных правовых актов, а также муниципальные программы, поступившие в Контрольно-счетный орган для проведения финансово-экономической экспертизы, не содержат в полном объеме предусмотренную в пункте 9.3 раздела 9 настоящего Порядка информацию, либо не затрагивают вопросы, указанные в пункте 9.1 раздела 9 настоящего Порядка, они не подлежат финансово-экономической экспертизе и возвращаются направившему их субъекту правотворческой инициативы с указанием причин.

9.5. Финансово-экономическая экспертиза действующих муниципальных программ ЗАТО г. Островной проводится Контрольно-счетным органом для обеспечения достоверной, полной и объективной информацией о рациональном и эффективном использовании выделенных на финансирование муниципальной программы средств бюджета ЗАТО г. Островной, о достижении поставленных задач, о полноте использования средств бюджета, предусмотренных на реализацию мероприятий утвержденных муниципальных программ в соответствии с определенными целями.

9.6. Проекты муниципальных правовых актов Совета депутатов ЗАТО г. Островной для проведения финансово-экономической экспертизы направляются в Контрольно-счетный орган не позднее, чем за 7 (семь) рабочих дней до даты заседания постоянной комиссии, на которой планируется рассматривать соответствующие проекты муниципальных правовых актов.

9.7. Проекты муниципальных правовых актов (за исключением муниципальных программ) рассматриваются Контрольно-счетным органом в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем представления на экспертизу проектов муниципальных правовых актов, готовит и направляет заключение на представленные проекты субъекту правотворческой инициативы, направившему проект муниципального правового акта или муниципальную программу.

Проекты муниципальных программ, а также предложения о внесении изменений в муниципальные программы рассматриваются Контрольно-счетным органом в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней со дня, следующего за днем представления документов и материалов в Контрольно-счетный орган, проводит финансово-экономическую экспертизу муниципальных программ, а также внесение в них изменений, результат которой оформляется заключением, в порядке, предусмотренном соответствующим стандартом.

9.8. Структура и основные положения содержания заключения на проекты муниципальных правовых актов, а также муниципальных программ устанавливаются Регламентом Контрольно-счетного органа и соответствующим стандартом.

9.9. Контрольно-счетный орган, при проведении финансово-экономической экспертизы проектов муниципальных правовых актов, а также муниципальных программ вправе запрашивать у муниципальных органов, должностных лиц органов местного самоуправления, учреждений, организаций и предприятий информацию и документы, необходимые для подготовки заключения.

9.10. Указанный в пункте 9.7 раздела 9 настоящего Порядка срок может быть продлен в случае несвоевременного предоставления (не предоставления) на запрос Контрольно-счетного органа необходимых для проведения экспертизы документов, информации и материалов организациями, должностными лицами, в распоряжении которых такие

документы (материалы, информация) имеются или должны быть, если без таких документов, информации и материалов заключение Контрольно-счетного органа не может быть подготовлено или отсутствие запрашиваемой информации может повлиять на объективность его выводов. При этом, должностные лица, не предоставившие запрашиваемую информацию в установленный срок, или предоставившие неполную (а также в искаженном виде) несут ответственность, предусмотренную законодательством.

9.11. Продление сроков, указанных в пункте 9.7 раздела 9 настоящего Порядка, допускается по решению председателя Контрольно-счетного органа в случае, если требуется время для изучения предмета финансово-экономической экспертизы, содержания проекта документа, изучения нормативной базы и других данных.

9.12. Субъект правотворческой инициативы в течение 7 (семи) рабочих дней со дня получения заключения, указанного в пункте 9.7 раздела 9 настоящего Порядка, направляет в Контрольно-счетный орган пояснения и замечания по нарушениям и недостаткам, выявленным в ходе финансово-экономической экспертизы.

10. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

10.1. При осуществлении полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений Контрольно-счетный орган в случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, вносит:

10.1.1. Представления, содержащие обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений.

Представление вносится объектам контроля и их должностным лицам не позднее пяти рабочих дней со дня утверждения председателем Контрольно-счетного органа отчета о проведении контрольного мероприятия.

10.1.2. Предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями муниципальному образованию ЗАТО г. Островной.

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

Предписание содержит указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания, требования по устранению выявленных нарушений, сроки устранения выявленных нарушений и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба муниципальному образованию ЗАТО г. Островной.

Предписание должно быть исполнено в установленные в нем сроки.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение в установленный срок представления или предписания Контрольно-счетного органа влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Мурманской области.

10.1.3. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

Уведомление о применении бюджетных мер принуждения – документ, обязательный к рассмотрению Финансовым отделом Администрации ЗАТО г. Островной, содержащий основания для применения предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения.

Уведомление о применении мер принуждения направляется в Финансовый отдел Администрации ЗАТО г. Островной не позднее тридцати дней после даты окончания проверки (ревизии).

11. Ответственность и порядок обжалования действий (бездействия) Контрольно-счетного органа

11.1. Должностные лица Контрольно-счетного органа несут ответственность за достоверность и объективность результатов, проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2. Действия (бездействия) Контрольно-счетного органа могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

11.3. Проверяемые органы и организации и их должностные лица вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) Контрольно-счетного органа в Совет депутатов ЗАТО г. Островной.