

**Порядок  
осуществления полномочий  
по внешнему муниципальному финансовому контролю  
Контрольно-счетной палатой городского округа Клин**

**1. Общие положения**

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 Клин, утвержденным решением Совета депутатов городского округа Клин от 19.01.2018 №7/2.

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

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

2.1. Контрольно-счетная палата осуществляет следующие основные полномочия:

- 1) контроль за исполнением бюджета городского округа Клин;
- 2) экспертиза проектов бюджета городского округа Клин;
- 3) внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета городского округа Клин;
- 4) организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета городского округа Клин, а также средств, получаемых бюджетом городского округа Клин из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 5) контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа Клин, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими муниципальному образованию;
- 6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета городского округа Клин, а также оценка законности предоставления муниципальных гарантий и поручительств или обеспечения исполнения обязательств другими способами по сделкам, совершаемым юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями за счет средств бюджета городского округа Клин и имущества, находящегося в муниципальной собственности;
- 7) финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств городского округа Клин, а также муниципальных программ;
- 8) анализ бюджетного процесса в городском округе Клин и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;

9) подготовка информации о ходе исполнения бюджета городского округа Клин, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в Совет депутатов и Главе городского округа Клин;

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

11) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Московской области, Уставом городского округа Клин и решениями Совета депутатов.

### **3. Объекты внешнего муниципального финансового контроля**

3.1. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется Контрольно-счетной палатой:

1) в отношении органов местного самоуправления и муниципальных органов, муниципальных учреждений и унитарных предприятий городского округа Клин, а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в муниципальной собственности городского округа Клин;

2) в отношении иных организаций путем осуществления проверки соблюдения условий получения ими субсидий, кредитов, гарантий за счет средств местного бюджета в порядке контроля за деятельностью главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств местного бюджета, предоставивших указанные средства, в случаях, если возможность проверок указанных организаций установлена в договорах о предоставлении субсидий, кредитов, гарантий за счет средств местного бюджета.

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

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

4.2. Методами осуществления муниципального финансового контроля являются проверка, ревизия, обследование.

4.3. Под проверкой понимается совершение контрольных действий по документальному изучению отдельных действий (операций) или определенного направления финансовой деятельности объекта контроля за определенный период.

4.4. 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 документов, представленных по запросу Контрольно-счетной палаты.

Под выездными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения объекта контроля.

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.

4.5. 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.

4.6. Результаты проверки, ревизии оформляются актом.

4.7. Под обследованием понимаются анализ и оценка на системной и регулярной основе состояния определенной сферы деятельности объекта контроля. В целях сбора и анализа информации за показателями исполнения бюджета городского округа Клин применяется мониторинг.

4.8. Результаты обследования оформляются заключением.

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

Должностными лицами Контрольно-счетной палаты являются лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы, в полномочия или должностные обязанности которых входит организация и осуществление контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с полномочиями Контрольно-счетной палаты.

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

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

1) беспрепятственно входить на территорию и в помещения, занимаемые проверяемыми органами и организациями, 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 проверяемых органов и организаций, изымать документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации. Опечатывание касс, кассовых и служебных помещений, складов и архивов, изъятие документов и материалов производится с участием уполномоченных должностных лиц проверяемых органов и организаций 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 проверяемых органов и организаций представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также необходимых копий документов, заверенных в установленном порядке;

5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами проверяемых органов и организаций документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий;

6) в пределах своей компетенции знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

7) знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности проверяемых органов и организаций и хранящейся в электронной форме в

базах данных проверяемых органов и организаций, в том числе в установленном порядке с информацией, содержащей государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

8) знакомиться с технической документацией к электронным базам данных;

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

6.2. Должностные лица Контрольно-счетной палаты не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых органов и организаций, а также разглашать информацию, полученную при проведении контрольных мероприятий, предавать гласности свои выводы до завершения контрольных мероприятий и составления соответствующих актов и отчетов.

6.3. Должностные лица Контрольно-счетной палаты обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении в проверяемых органах и организациях контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проводить контрольные и экспертно-аналитические мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах, отчетах и заключениях Контрольно-счетной палаты.

6.4. 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.

## **7. Требования к планированию деятельности Контрольно - счетной палаты**

7.1. Контрольно-счетная палата осуществляет свою деятельность на основе планов, которые разрабатываются и утверждаются Контрольно-счетной палатой самостоятельно.

7.2. Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также на основании поручений законодательных (представительных) органов, предложений и запросов Главы городского округа Клин.

7.3. Включение в планы деятельности Контрольно-счетной палаты поручений законодательных (представительных) органов осуществляется на основании специально изданных правовых актов законодательных (представительных) органов о соответствующих поручениях.

Предложения и запросы Главы городского округа Клин включаются в планы деятельности Контрольно-счетной палаты на основании соответствующего письменного обращения должностного лица в Контрольно-счетную палату.

7.4. 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.

## **8. Требования к проведению контрольных и экспертно - аналитических мероприятий**

8.1. Контрольно-счетная палата при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, Положением о Контрольно-счетной палате городского округа Клин, нормативными

правовыми актами городского округа Клин, а также стандартами внешнего муниципального финансового контроля (далее – Стандарты).

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

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

8.4. 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.

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

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

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

8.8. 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.

8.9. Проведение контрольного мероприятия регулируется Стандартом внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

Контрольное мероприятие проводится на основании годового плана работы Контрольно-счетной палаты, в соответствии с программой его проведения, утвержденной в установленном порядке.

Контрольное мероприятие в отношении объекта контроля завершается оформлением соответствующего акта.

Руководители объектов внешнего муниципального финансового контроля в течение 7 дней со дня получения акта могут представлять пояснения и замечания к акту. Представленные в установленный срок пояснения и замечания прилагаются к акту и в дальнейшем являются его неотъемлемой частью.

На основании акта (актов) по результатам контрольного мероприятия составляется отчет о результатах контрольного мероприятия.

При проведении контрольных мероприятий должностные лица Контрольно-счетной палаты не имеют права вмешиваться в организацию деятельности объектов внешнего муниципального финансового контроля, а также предавать гласности свои выводы до завершения контрольного мероприятия и оформления его результатов.

8.10. Проведение экспертно-аналитического мероприятия регулируется Стандартом внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты «Общие правила проведения экспертно-аналитического мероприятия».

Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании годового плана работы Контрольно-счетной палаты, в соответствии с программой его проведения, утвержденной в установленном порядке.

По результатам экспертно-аналитического мероприятия Контрольно-счетной палатой составляется заключение или отчет.

## **9. Реализация результатов проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий**

9.1. 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.

9.2. 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 Клин или возмещению причиненного вреда, по привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях, а также мер по пресечению, устранению и предупреждению нарушений.

9.3. 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.

9.4. Неисполнение в установленный срок представления, предписания Контрольно-счетной палаты влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Московской области.

9.5. 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.

9.6. 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».

9.7. Информационные письма Контрольно-счетной палаты направляются в органы местного самоуправления и муниципальные органы в случае необходимости доведения до их сведения основных результатов проверки (ревизии), обследования.

9.8. Обращения Контрольно-счетной палаты в правоохранительные органы 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.

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

10.1. Контрольно-счетная палата в целях обеспечения доступа к информации о своей деятельности размещает на интернет-странице Контрольно-счетной палаты, открытой на официальном сайте Администрации городского округа Клин ([www.klincity.ru](http://www.klincity.ru)), или публикует в официальных изданиях средств массовой информации сведения 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.

10.2. 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 размещаются на интернет-странице Контрольно-счетной палаты, открытой на официальном сайте Администрации городского округа Клин ([www.klincity.ru](http://www.klincity.ru)), или публикуются в средствах массовой информации.

10.3. Размещение информации о деятельности Контрольно-счетной палаты на интернет-странице Контрольно-счетной палаты, открытой на официальном сайте Администрации городского округа Клин ([www.klincity.ru](http://www.klincity.ru)), или опубликование в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Совета депутатов и Регламентом Контрольно-счетной палаты.