

ВОРОНЕЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

РЕШЕНИЕ

от 26 октября 2016 г. N 355-IV

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ
ПАЛАТОЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ ПОЛНОМОЧИЙ
ПО ВНЕШНЕМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ**

Список изменяющих документов

(в ред. [решения](#) Воронежской городской Думы от 27.10.2021 N 309-V)

В соответствии с Бюджетным [кодексом](#) Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 07.02.2011 N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", [Законом](#) Воронежской области от 06.10.2011 N 130-ОЗ "О регулировании отдельных вопросов организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Воронежской области", [Уставом](#) городского округа город Воронеж Воронежская городская Дума решила:

1. Утвердить [Порядок](#) осуществления Контрольно-счетной палатой городского округа город Воронеж полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю согласно приложению.

2. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава городского
округа город Воронеж
А.В.ГУСЕВ

Председатель Воронежской городской Думы
В.Ф.ХОДЫРЕВ

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТОЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД ВОРОНЕЖ ПОЛНОМОЧИЙ ПО ВНЕШНЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ
ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ**

Список изменяющих документов
(в ред. [решения](#) Воронежской городской Думы от 27.10.2021 N 309-V)

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок регулирует вопросы осуществления Контрольно-счетной палатой городского округа город Воронеж (далее - Контрольно-счетная палата) полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю, установленных 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", [Законом](#) Воронежской области от 06.10.2011 N 130-ОЗ "О регулировании отдельных вопросов организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Воронежской области", [Положением](#) о Контрольно-счетной палате городского округа город Воронеж, утвержденным решением Воронежской городской Думы от 16.11.2011 N 642-III.

1.2. Контрольно-счетная палата при осуществлении внешнего муниципального финансового контроля руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Воронежской области, муниципальными нормативными правовыми актами, регламентом Контрольно-счетной палаты, а также стандартами внешнего государственного и муниципального финансового контроля.

1.3. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий утверждаются Контрольно-счетной палатой в соответствии с общими требованиями, утвержденными Счетной палатой Российской Федерации, и определяют характеристики, правила и процедуры организации и осуществления деятельности Контрольно-счетной палаты по проведению контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и (или) требования к их результатам.

При подготовке стандартов внешнего муниципального финансового контроля учитываются международные стандарты в области государственного контроля, аудита и финансовой отчетности.

(п. 1.3 в ред. [решения](#) Воронежской городской Думы от 27.10.2021 N 309-V)

**Раздел 2. ФОРМЫ И МЕТОДЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНЕШНЕГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

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

Контрольное или экспертно-аналитическое мероприятие - организационная форма осуществления контрольной или экспертно-аналитической деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий Контрольно-счетной палаты в сфере

внешнего муниципального финансового контроля.

2.2. При осуществлении полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю Контрольно-счетной палатой:

- проводятся проверки, ревизии, анализ, обследования, мониторинг в ходе осуществления в установленном порядке контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с Федеральным [законом](#) от 07.02.2011 N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований";

- направляются объектам контроля представления, предписания;

- направляются финансовым органам уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

(в ред. [решения](#) Воронежской городской Думы от 27.10.2021 N 309-V)

- осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

Раздел 3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ И ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ, ОФОРМЛЕНИЕ ИХ РЕЗУЛЬТАТОВ

3.1. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся должностными лицами Контрольно-счетной палаты в соответствии с годовым планом работы Контрольно-счетной палаты.

3.2. Общие правила и требования при проведении и оформлении результатов контрольных или экспертно-аналитических мероприятий устанавливаются стандартами внешнего муниципального финансового контроля и регламентом Контрольно-счетной палаты.

3.3. Основанием проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия является распоряжение председателя Контрольно-счетной палаты о проведении соответствующего мероприятия.

3.4. Для непосредственного проведения мероприятия формируется рабочая группа и назначается ее руководитель, за исключением проведения экспертиз проектов нормативных правовых и правовых актов. В случае необходимости к участию в контрольном или экспертно-аналитическом мероприятии могут привлекаться специалисты других организаций и (или) независимые эксперты.

3.5. При подготовке контрольного мероприятия оформляется программа, которая утверждается председателем Контрольно-счетной палаты. При подготовке экспертно-аналитического мероприятия может оформляться программа.

3.6. Руководитель рабочей группы должен предъявить руководителю объекта контроля удостоверение на право проведения мероприятия, ознакомить его в устной форме с основными вопросами мероприятия согласно утвержденной программе, решить организационно-технические вопросы проведения мероприятия.

3.7. Удостоверение на право проведения мероприятия должно содержать:

- реквизиты распоряжения Контрольно-счетной палаты о проведении мероприятия;

- состав рабочей группы Контрольно-счетной палаты, участвующей в проведении мероприятия (при проведении совместных мероприятий - сотрудников иных контролирующих,

правоохранительных органов);

- полное наименование мероприятия;
- перечень объектов контроля (в соответствии с утвержденной программой);
- фамилия, имя, отчество и должность руководителя мероприятия;
- даты начала и окончания мероприятия.

3.8. Срок проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия непосредственно на объекте контроля зависит от особенностей мероприятия, устанавливается председателем Контрольно-счетной палаты и не должен превышать шести месяцев.

3.9. Контрольное или экспертно-аналитическое мероприятие может быть приостановлено по решению коллегии Контрольно-счетной палаты на основании письменного мотивированного обращения руководителя рабочей группы на период:

- истребования документов, материалов и информации, необходимых для проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия;
- временного отсутствия сотрудников объекта контроля, присутствие которых необходимо для проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия при невозможности их замены;
- проведения встречной проверки;
- организации и проведения экспертиз;
- временного отсутствия руководителя или иных участников рабочей группы при невозможности их замены;
- проведения Контрольно-счетной палатой других контрольных и (или) экспертно-аналитических мероприятий.

На период приостановления контрольного или экспертно-аналитического мероприятия течение срока его проведения приостанавливается.

3.10. Уведомление о приостановлении срока мероприятия направляется руководителю объекта контроля не позднее пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.11. После устранения причин приостановления мероприятие возобновляется на основании распоряжения председателя Контрольно-счетной палаты в течение десяти рабочих дней.

3.12. При проведении контрольного мероприятия Контрольно-счетной палатой составляется соответствующий акт (акты). Акт оформляется по каждому объекту контроля, по контрольному мероприятию в целом, а при необходимости может оформляться по конкретному факту.

3.13. Акт должен содержать:

- дату и место составления акта;
- основание для проведения контрольного мероприятия;
- проверяемый период деятельности объекта контроля;
- срок проведения проверки (ревизии) непосредственно на объекте контроля;

- полное наименование и краткую характеристику объекта контроля;
- результаты проверки по каждому вопросу программы контрольного мероприятия;

- выводы, в которых в обобщенной форме отражается характеристика и значимость выявленных нарушений и недостатков, а при необходимости - предложения и рекомендации по их устранению (недопущению).

3.14. Акт должен составляться на русском языке, иметь сквозную нумерацию страниц.

3.15. При составлении акта должна быть обеспечена объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания) изложения.

3.16. В акте не допускаются:

- выводы, предположения, не подтвержденные доказательствами;

- морально-этическая оценка действий должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля.

3.17. Акты, составленные должностными лицами Контрольно-счетной палаты, доводятся до сведения руководителей объектов контроля. Датой завершения проверки (ревизии) непосредственно на объекте контроля является дата направления акта руководителю объекта контроля.

3.18. Пояснения и замечания руководителей объектов контроля при проведении контрольных мероприятий представляются в Контрольно-счетную палату в течение пяти рабочих дней со дня доведения до их сведения акта (актов). Пояснения и замечания руководителей объектов контроля, представленные в установленный срок, прилагаются к актам и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

3.19. Обоснованность замечаний рассматривается путем проведения согласительной процедуры, участие в которой принимают члены рабочей группы, руководители объектов контроля и в случае необходимости иные должностные лица Контрольно-счетной палаты и объектов контроля. Дата проведения согласительной процедуры определяется должностными лицами Контрольно-счетной палаты, о чем уведомляются руководители объектов контроля. Результаты проведения согласительной процедуры оформляются протоколом, который прилагается к акту (актам) и в дальнейшем является его (их) неотъемлемой частью.

3.20. На основании акта (актов) составляется отчет о результатах контрольного мероприятия в срок не позднее десяти рабочих дней с момента направления акта руководителю проверяемого органа (организации).

3.21. Отчет о результатах контрольного мероприятия подписывается аудитором (начальником инспекции, отдела) и утверждается коллегией Контрольно-счетной палаты. Дата утверждения отчета является датой окончания контрольного мероприятия.
(п. 3.21 в ред. [решения](#) Воронежской городской Думы от 27.10.2021 N 309-V)

3.22. Результаты экспертно-аналитического мероприятия оформляются в виде отчета или заключения в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока его проведения.

3.23. Отчет (заключение) должен содержать выводы, в которых в обобщенной форме отражаются итоговые оценки проблем и вопросов, рассмотренных в ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия, предложения и рекомендации, основанные на выводах и направленные на решение исследованных проблем и вопросов.

3.24. Отчет (заключение) подписывается аудитором (начальником инспекции, отдела) и утверждается коллегией Контрольно-счетной палаты. Дата утверждения отчета (заключения) является датой окончания экспертно-аналитического мероприятия.

(п. 3.24 в ред. [решения](#) Воронежской городской Думы от 27.10.2021 N 309-V)

Раздел 4. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ПО ЗАПРОСАМ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ, ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ ЗАПРОСОВ

4.1. Органы местного самоуправления и муниципальные органы, организации, в отношении которых Контрольно-счетная палата вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль, или органы государственной власти и государственные органы субъектов Российской Федерации, органы управления государственными внебюджетными фондами, органы местного самоуправления и муниципальные органы, организации, которые обладают информацией, необходимой для осуществления внешнего муниципального финансового контроля, их должностные лица, а также территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и их структурные подразделения обязаны в установленные законом Воронежской области сроки представлять в Контрольно-счетную палату по ее запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

(п. 4.1 в ред. [решения](#) Воронежской городской Думы от 27.10.2021 N 309-V)

4.2. Запросы оформляются за подписью председателя или заместителя председателя Контрольно-счетной палаты.

4.3. Направление запросов осуществляется следующими способами:

- почтовым отправлением (с уведомлением);
- нарочно под расписку;
- с использованием факсимильной связи, электронной почты.

Раздел 5. ВНЕСЕНИЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЙ, НАПРАВЛЕНИЕ ПРЕДПИСАНИЙ И УВЕДОМЛЕНИЙ О ПРИМЕНЕНИИ БЮДЖЕТНЫХ МЕР ПРИНУЖДЕНИЯ

5.1. Контрольно-счетная палата в случаях, установленных Федеральным [законом](#) от 07.02.2011 N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", составляет представления и (или) предписания.

5.2. Представление, предписание подписывается председателем Контрольно-счетной палаты либо его заместителем.

5.3. Внесение представления и (или) направление предписания осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня утверждения коллегией Контрольно-счетной палаты отчета (заключения) о результатах контрольного или экспертно-аналитического мероприятия.

Предписание направляется незамедлительно в случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, невыполнения представлений Контрольно-счетной палаты, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами Контрольно-счетной палаты контрольных мероприятий.

(в ред. [решения](#) Воронежской городской Думы от 27.10.2021 N 309-V)

5.4. Органы местного самоуправления, муниципальные органы, а также организации в указанный в представлении срок или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения обязаны уведомить в письменной форме Контрольно-счетную палату о принятых по результатам

выполнения представления решениях и мерах. Предписание Контрольно-счетной палаты должно быть исполнено в установленные в нем сроки.

Срок выполнения представления (предписания) может быть продлен по решению Контрольно-счетной палаты, но не более одного раза.

(п. 5.4 в ред. [решения](#) Воронежской городской Думы от 27.10.2021 N 309-V)

5.5. Невыполнение представления или предписания Контрольно-счетной палаты влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

(п. 5.5 в ред. [решения](#) Воронежской городской Думы от 27.10.2021 N 309-V)

5.6. При выявлении в ходе контрольного мероприятия бюджетных нарушений, предусмотренных [главой 30](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, Контрольно-счетная палата направляет не позднее 30 календарных дней со дня окончания контрольного мероприятия уведомление о применении бюджетных мер принуждения в управление финансово-бюджетной политики администрации городского округа город Воронеж, а копию такого уведомления - участнику бюджетного процесса, в отношении которого проводилось данное контрольное мероприятие.

(п. 5.6 в ред. [решения](#) Воронежской городской Думы от 27.10.2021 N 309-V)

5.7. Утратил силу. - [Решение](#) Воронежской городской Думы от 27.10.2021 N 309-V.

Раздел 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ

6.1. Должностные лица Контрольно-счетной палаты несут ответственность за достоверность и объективность результатов проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Действия (бездействие) Контрольно-счетной палаты могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

6.3. Объекты контроля и их должностные лица вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) Контрольно-счетной палаты в Воронежскую городскую Думу.

6.4. Обжалование действий (бездействия) Контрольно-счетной палаты в судебном порядке осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава городского
округа город Воронеж
А.В.ГУСЕВ

Председатель Воронежской городской Думы
В.Ф.ХОДЫРЕВ
