

**РЕШЕНИЕ**

№ 10-32

от « 25 » ноября 2016 г.



**БЫҺААРЫ**

**32-я СЕССИЯ  
НЕРЮНГРИНСКОГО РАЙОННОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ (III СОЗЫВА)**

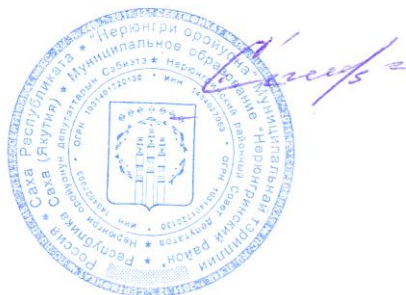
**Об утверждении Порядка осуществления Контрольно-счётной палатой муниципального образования «Нерюнгринский район» полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю**

Руководствуясь пунктом 3 статьи 268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 3 статьи 186 Жилищного кодекса 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», статьей 98 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район»,

Нерюнгринский районный Совет депутатов решил:

1. Утвердить Порядок осуществления Контрольно-счетной палатой муниципального образования «Нерюнгринский район» полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю согласно приложению к настоящему решению.
2. Настоящее решение опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.
3. Настоящее решение вступает в силу после опубликования в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района.
4. Контроль по исполнению настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по финансово-бюджетной, налоговой политике и собственности.

**Председатель Нерюнгринского  
районного Совета депутатов**



**В. В. Селин**

**ПОРЯДОК**  
**осуществления Контрольно-счётной палатой муниципального образования**  
**«Нерюнгринский район» полномочий по внешнему**  
**муниципальному финансовому контролю**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок осуществления Контрольно-счётной палатой МО «Нерюнгринский район» 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-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Положением о Контрольно-счётной палате муниципального образования «Нерюнгринский район» (далее - Положение о Контрольно-счётной палате), Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район».

1.2. Настоящий Порядок регулирует вопросы осуществления Контрольно-счётной палатой муниципального образования «Нерюнгринский район» (далее - Контрольно-счётная палата) полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю.

**2. Виды внешнего муниципального финансового контроля**

2.1. Муниципальный финансовый контроль осуществляется в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

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 бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» (далее - бюджет).

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

**3. Полномочия Контрольно-счётной палаты по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля**

3.1. Полномочия Контрольно-счётной палаты по внешнему муниципальному финансовому контролю, а также объекты муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) устанавливаются Бюджетным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Положением о Контрольно-счётной палате и иными нормативными правовыми актами муниципального образования «Нерюнгринский район».

3.2. Полномочия Контрольно-счётной палаты как органа внешнего муниципального финансового контроля по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля

включают в себя:

1) контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в ходе исполнения бюджета;

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;

3) контроль за исполнением местного бюджета;

4) экспертиза проектов местного бюджета;

5) внешняя проверка годового отчета об исполнении местного бюджета;

6) 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;

7) контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими муниципальному образованию;

8) 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;

9) финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования, а также муниципальных программ;

10) анализ бюджетного процесса в муниципальном образовании и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;

11) подготовка информации о ходе исполнения местного бюджета, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в Нерюнгринский районный Совет депутатов и главе муниципального образования «Нерюнгринский район»;

12) финансовый контроль за использованием региональным оператором средств местного бюджета;

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

14) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Республики Саха (Якутия), Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район» и нормативными правовыми актами Нерюнгринского районного Совета депутатов.

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

1) проводятся проверки, ревизии, анализ, обследования, мониторинг в ходе осуществления ими в установленном порядке контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований";

2) направляются объектам контроля представления, предписания.

#### **4. Планирование деятельности Контрольно-счетной палаты**

4.1. Контрольно-счетная палата осуществляет свою деятельность на основе ежегодных

планов работы, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно.

4.2. В планы работы включаются контрольные и экспертно-аналитические мероприятия с указанием объектов контроля, сроков их проведения и основания включения в план.

4.3. План работы формируется на основании:

- 1) результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- 2) поручений Нерюнгринского районного Совета депутатов;
- 3) предложений главы муниципального образования «Нерюнгринский район».

4.4. Поручения Нерюнгринского районного Совета депутатов, предложения главы муниципального образования «Нерюнгринский район» направляются в Контрольно-счетную палату в срок не позднее 15 декабря текущего года, предшествующего планируемому. В случае невключения в план работы поручений Нерюнгринского районного Совета депутатов, предложений главы муниципального образования «Нерюнгринский район» инициатору в течение пяти дней направляется письменный ответ с обоснованием невключения в план. План работы Контрольно-счетной палаты утверждается председателем Контрольно-счетной палаты в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего планируемому, направляется главе муниципального образования «Нерюнгринский район» и председателю Нерюнгринского районного Совета депутатов и размещается на официальном сайте Контрольно-счетной палаты в сети «Интернет».

4.5. Внеплановые контрольные и экспертно-аналитические мероприятия проводятся в случаях, когда проведение таких мероприятий необходимо для оперативного рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением, выявлением нарушений бюджетного законодательства, а также установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Нерюнгринский район», в пределах полномочий Контрольно-счетной палаты.

4.6. Порядок формирования плана работы Контрольно-счетной палаты (внесения в него изменений, дополнений, связанных с проведением внеплановых мероприятий) осуществляется в соответствии с Положением, Регламентом Контрольно-счетной палаты и стандартом организации деятельности Контрольно-счетной палаты.

## **5. Осуществление полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю. Формы и методы осуществления внешнего муниципального контроля**

5.1. При осуществлении внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетная палата руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Саха (Якутия), Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район», муниципальными правовыми актами муниципального образования «Нерюнгринский район», а также стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

5.2. Стандарты внешнего муниципального финансового контроля Контрольно-счетной палаты утверждаются распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты и определяют принципы, характеристики, правила и процедуры организации и осуществления в Контрольно-счетной палате методологического обеспечения, планирования работы, подготовки отчетов, взаимодействия с другими контрольными органами, других видов деятельности.

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

5.4. Контрольно-счетной палатой применяются следующие методы осуществления внешнего муниципального финансового контроля: проверка, ревизия, обследование.

5.5. 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.

5.6. 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. Результаты проверки, ревизии оформляются актом.

5.7. 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 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 (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.

5.8. Под обследованием понимаются анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля. Результаты обследования оформляются заключением.

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

## **6. Порядок проведения проверок, ревизий и обследований**

6.1. Проверка, ревизия или обследование проводятся на основании уведомления о проведении проверки, ревизии или обследования (далее - уведомление), выданного на основании распоряжения председателя Контрольно-счетной палаты о проведении проверки. Уведомление составляется аудитором, инспектором и подписывается председателем Контрольно-счетной палаты.

Требования к содержанию уведомления определяются Регламентом Контрольно-счетной палаты. Уведомление вручается руководителю объекта контроля или при его отсутствии иному ответственному должностному лицу.

6.2. Сроки контрольных мероприятий определяются планом работы Контрольно-счетной палаты, стандартами внешнего муниципального финансового контроля и Регламентом Контрольно-счетной палаты.

6.3. К проведению контрольного мероприятия могут привлекаться в порядке, установленном в Контрольно-счетной палате, специалисты иных организаций и независимые эксперты на возмездной или безвозмездной основе, включая аудиторские организации, в пределах запланированных бюджетных ассигнований на обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты, а также специалисты и эксперты государственных или муниципальных органов и учреждений по согласованию на безвозмездной основе.

6.4. По результатам контрольного мероприятия оформляется акт в двух экземплярах.

В рамках контрольного мероприятия может быть проверен период, не превышающий трех календарных лет, предшествующих году, в котором вынесено решение о проведении проверки.

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

## **7. Правила направления материалов проверок руководителям проверяемых объектов, ознакомления с ними, получения замечаний на акты проверок и их подписания, направления в Нерюнгринский районный Совет депутатов**

7.1. Акт проверки в двух экземплярах после подписания его проверяющим(ми) лицом (лицами) направляется для ознакомления руководителю объекта контроля с сопроводительным письмом, подписанным председателем Контрольно-счетной палаты. Сопроводительное письмо с актом проверки направляется руководителю объекта.

В сопроводительном письме к акту указываются:

- 1) предложение об ознакомлении с результатами акта проверки и подписания его;
- 2) в случае несогласия должностного лица с фактами, изложенными в акте, должностному лицу предлагается подписать акт с указанием на документе о наличии замечаний (разногласий), которые им будут представлены в письменном виде в срок, указанный в настоящем Порядке;
- 3) сроки ознакомления и возврата акта (ознакомление с актом производится в срок не более пяти рабочих дней);
- 4) информация о возможности подготовки письменных пояснений и замечаний к акту и срокам их представления (не более пяти рабочих дней со дня получения акта).

Удостоверением факта получения руководителем (уполномоченным лицом) акта проверки будет являться наличие входящего номера приема сопроводительного письма с актом проверки либо отметка ответственного лица объекта контроля на сопроводительном письме о получении данного письма с указанием даты получения и росписи получившего, в случае направления данного письма нарочным.

7.2. Один экземпляр акта после подписания руководителем и (или) иным ответственным должностным лицом объекта контроля подлежит возврату в Контрольно-счетную палату.

7.3. Пояснения и замечания руководителя (уполномоченного лица) объекта контроля, представленные в Контрольно-счетную палату в срок до пяти рабочих дней со дня получения акта, прилагаются к актам и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью. После истечения установленных сроков пояснения и замечания, а также документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности, объекта контроля не учитываются Контрольно-счетной палатой при подготовке отчета по итогам контрольного мероприятия.

7.4. В случае если руководитель объекта контроля (уполномоченное лицо) не возвращает акт в сроки, установленные в сопроводительном письме, возвращает акт без подписи ознакомления, либо не представляет письмо, обосновывающее причины задержки, акт считается доведенным до сведения руководителя объекта контроля в течение пяти рабочих дней со дня получения акта объектом контроля, руководитель с выводами акта согласен, замечаний к акту не имеет.

7.5. В случае несогласия должностного лица подписать акт даже с указанием на наличие замечаний, сотрудники Контрольно-счетной палаты, осуществляющие контрольное мероприятие, делают в акте специальную запись об отказе должностного лица подписать акт.

Внесение в подписанные акты (справки) каких-либо изменений на основании замечаний ответственных должностных лиц и вновь представляемых ими материалов не допускается.

7.6. 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.

7.7. По результатам обследования ответственный исполнитель оформляет заключение. Заключение направляется объекту контроля в порядке, установленном стандартами внешнего муниципального финансового контроля, и используется при подготовке акта по результатам контрольного мероприятия.

7.8. На основании акта (актов) Контрольно-счетной палатой составляется отчет по итогам контрольного мероприятия. Порядок оформления отчета определяется стандартами внешнего муниципального финансового контроля и Регламентом Контрольно-счетной палаты.

7.9. Отчет (акт) о проведенном контрольном мероприятии с сопроводительным письмом направляется в Нерюнгринский районный Совет депутатов.

7.10. Сроки проведения проверок, ревизий, обследований, подготовки актов и отчетов, а также сроки рассмотрения результатов, утверждения отчетов председателем Контрольно-счетной палаты, направления отчетов (актов) в Нерюнгринский районный Совет депутатов устанавливаются Регламентом Контрольно-счетной палаты.

## **8. Проведение экспертизы и подготовка заключений по проекту бюджета**

8.1. Проект бюджета Нерюнгринского района на очередной финансовый год и плановый период в течение 3 дней с момента его внесения в Нерюнгринский районный Совет депутатов направляется председателем Нерюнгринского районного Совета депутатов в Контрольно-счетную палату для подготовки заключения.

8.2. Экспертиза проекта бюджета на очередной финансовый год и на плановый период состоит из анализа обоснованности показателей проекта бюджета на очередной финансовый год и на плановый период, наличия и состояния нормативной методической базы его формирования и подготовки заключения Контрольно-счетной палаты на проект решения Нерюнгринского районного Совета депутатов о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

Экспертиза проекта бюджета проводится в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Саха (Якутия), Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район», Положением о Контрольно-счетной палате, настоящим Порядком и стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

8.3. Заключения Контрольно-счетной палаты на проект решения Нерюнгринского районного Совета депутатов о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период подписываются председателем Контрольно-счетной палаты и направляются в Нерюнгринский районный Совет депутатов и главе муниципального образования «Нерюнгринский район».

8.4. Контрольно-счётная палата проводит экспертизу проекта бюджета Нерюнгринского района на очередной год и плановый период в течение 15 дней со дня получения Контрольно-счётной палатой проекта бюджета Нерюнгринского района на очередной год и плановый период со всеми документами и материалами, указанными в статье 40 Положения о бюджетном процессе в Нерюнгринском районе.

## **Статья 9. Подготовка заключений на внесение изменений в бюджет на очередной финансовый год и на плановый период и текущие отчёты об исполнении бюджета**

9.1. Проект решения Нерюнгринского районного Совета депутатов о внесении изменений в решение о бюджете вносится в течение 3 дней с момента его внесения в Нерюнгринский районный Совет депутатов направляется председателем Нерюнгринского районного Совета депутатов в Контрольно-счетную палату для подготовки заключения.

9.2. На проект решения Нерюнгринского районного Совета депутатов о внесении изменений в решение Нерюнгринского районного Совета депутатов о бюджете Контрольно-счетной палатой готовится заключение в срок, не превышающий десяти рабочих дней.

9.3. Отчеты об исполнении бюджета Нерюнгринского района за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года утверждаются Постановлением Нерюнгринской районной администрации и направляются в Нерюнгринский районный Совет депутатов и Контрольно-счетную палату в течение 5 дней после его утверждения.

9.4. Контрольно-счетной палатой подготавливаются заключения на отчеты об исполнении бюджета в текущем году (за первый квартал, полугодие, девять месяцев). Указанные заключения подготавливаются в течение десяти рабочих дней.

9.5. Заключения Контрольно-счетной палаты на внесение изменений в решение Нерюнгринского районного Совета депутатов о бюджете, на отчеты об исполнении бюджета в текущем году подписываются председателем Контрольно-счетной палаты и направляются в Нерюнгринский районный Совет депутатов и главе муниципального образования «Нерюнгринский район».

## **10. Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета**

10.1. Годовой отчет об исполнении бюджета до его рассмотрения в Нерюнгринском районном Совете депутатов подлежит внешней проверке Контрольно-счетной палатой.

Внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета включает в себя:

1) внешнюю проверку бюджетной отчетности главных распорядителей бюджетных

средств, главных администраторов доходов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее - главные администраторы бюджетных средств);

2) подготовку заключения на годовой отчет об исполнении бюджета.

10.2. Порядок проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета Нерюнгринского района Контрольно-счетной палатой устанавливается [решением Нерюнгринского районного Совета депутатов от 19.02.2014 № 3-6 "Об утверждении Порядка проведения внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета муниципального образования "Нерюнгринский район"](#), стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

## **11. Порядок проведения экспертно-аналитических мероприятий**

11.1. Проведение экспертно-аналитических мероприятий осуществляется в соответствии со стандартами внешнего муниципального финансового контроля и Регламентом Контрольно-счетной палаты.

11.2. Проекты муниципальных правовых актов муниципального образования «Нерюнгринский район» в части, касающейся расходных обязательств муниципального образования «Нерюнгринский район» (далее - проекты муниципальных правовых актов), а также муниципальные программы в целях проведения финансово-экономической экспертизы направляются в Контрольно-счетную палату соответствующими органами местного самоуправления.

11.3. Целью проведения финансово-экономической экспертизы являются:

1) проверка наличия права осуществлять расходы на цели, указанные в проекте муниципального правового акта, муниципальной программы;

2) проверка наличия полномочий у органа местного самоуправления по принятию данного муниципального правового акта, муниципальной программы;

3) проверка обоснованности объема расходного обязательства;

4) проверка соответствия проекта муниципального правового акта, муниципальной программы бюджетному законодательству;

5) оценка эффективности предлагаемых проектом муниципальной программы мероприятий;

6) установление экономических последствий принятия нового (изменения действующего) расходного обязательства для местного бюджета.

11.4. Проекты муниципальных правовых актов, а также муниципальные программы направляются в Контрольно-счетную палату с приложением пояснительной записки и финансово-экономического обоснования, в котором содержатся:

1) сведения об источнике финансирования расходов;

2) расчетные данные об изменении размеров доходов и (или) расходов бюджета в случае принятия проекта муниципального правового акта или муниципальной программы;

3) расчет обоснования объема финансирования с приложением документального обоснования.

11.5. Проекты муниципальных правовых актов, а также муниципальные программы рассматриваются Контрольно-счетной палатой в срок, установленный председателем Контрольно-счетной палаты в соответствии с особенностями экспертно-аналитического мероприятия.

11.6. По результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта, муниципальной программы Контрольно-счетная палата готовит заключение, которое подписывается председателем Контрольно-счетной палаты и направляется в соответствующие органы местного самоуправления, направившие проект муниципального правового акта и (или) муниципальную программу.

11.7. В случае если в заключении Контрольно-счетной палаты указано на несоответствие проекта муниципального правового акта, муниципальной программы условиям, указанным в пунктах 1 - 4 части 11.3 настоящей статьи, на ухудшение экономического состояния местного бюджета, несоответствие с целями принятия муниципального правового акта (муниципальной



программы), на предполагаемую неэффективность мероприятий, на осуществление которых предлагается расходование средств местного бюджета, орган местного самоуправления, разработавший проект муниципального правового акта, муниципальной программы не позднее пяти рабочих дней со дня получения заключения направляет в Контрольно-счетную палату мотивированный ответ.

11.8. Контрольно-счетная палата по результатам повторного рассмотрения документов и мотивированного ответа не позднее пяти рабочих дней готовит новое заключение, которое направляет органу местного самоуправления, разработавшему проект муниципального правового акта, муниципальной программы.

## **12. Аудит в сфере закупок**

12.1. Аудит в сфере закупок осуществляется Контрольно-счетной палатой 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 стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

12.2. Контрольно-счетная палата в пределах своих полномочий осуществляет анализ и оценку результатов закупок, достижения целей осуществления закупок, определенных в соответствии со статьей 13 Федерального закона № 44-ФЗ.

12.3. Контрольно-счетная палата для достижения целей осуществляет экспертно-аналитическую, информационную и иную деятельность посредством проверки, анализа и оценки информации о законности, целесообразности, обоснованности, своевременности, эффективности и результативности расходов на закупки по планируемым к заключению, заключенным и исполненным контрактам.

12.4. При проведении Контрольно-счетной палатой мероприятий по аудиту в сфере закупок предметом аудита являются:

- 1) документы планирования закупок товаров, работ, услуг;
- 2) документы, регламентирующие определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- 3) гражданско-правовые договоры (контракты), предметом которых являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги, заключённые от имени муниципального образования «Нерюнгринский район», а также бюджетного учреждения либо иного юридического лица в соответствии с частями 1, 4, 5 статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ;
- 4) документы об исполнении контрактов;
- 5) заявки заказчиков, муниципальных заказчиков, участников закупки;
- 6) протоколы, составленные в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;
- 7) реестры закупок (договоров, контрактов);
- 8) информация, размещенная в единой информационной системе в сфере закупок, указанная в части 3 статьи 4 Федерального закона № 44-ФЗ, на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru), в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также в других информационных системах;
- 9) иные документы и информация по вопросам аудита в сфере закупок, установленные федеральными законами, законами Республики Саха (Якутия), Уставом и иными нормативными правовыми актами Нерюнгринского района, относящиеся к полномочиям Контрольно-счетной палаты.

12.5. Контрольно-счетная палата обобщает результаты своей деятельности в сфере аудита закупок, в том числе проводит анализ и исследование нарушений Федерального закона № 44-ФЗ, выявленных в процессе осуществления аудита закупок.

12.6. 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 в единой информационной системе и на официальном сайте Контрольно-счетной палаты в сети Интернет осуществляется в соответствии с Регламентом Контрольно-счетной палаты.

### **13. Представление Контрольно-счетной палаты**

13.1. Представление - документ Контрольно-счетной палаты, который должен содержать обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, и требования о принятии мер по устранению выявленных нарушений, возмещению причиненного ущерба и привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в допущенных нарушениях.

13.2. Представление составляется аудитором, главным инспектором по результатам проведения контрольного или экспертно-аналитического мероприятия в случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

Представление подписывается председателем Контрольно-счетной палаты.

13.3. Представление Контрольно-счетной палаты направляется должностным лицам объекта контроля не позднее пяти рабочих дней со дня утверждения председателем Контрольно-счетной палаты отчета о проведении контрольного мероприятия.

13.4. Руководство проверяемых объектов обязано рассмотреть представление Контрольно-счетной палаты и дать письменный ответ о результатах рассмотрения представления, о принятых по результатам представления решениях и мерах в течение одного месяца со дня получения представления.

### **14. Предписание Контрольно-счетной палаты**

14.1. Предписание - документ Контрольно-счетной палаты, содержащий обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба Нерюнгринскому району.

При выявлении на проверяемых объектах нарушений в финансово-хозяйственной и иной деятельности, наносящих Нерюнгринскому району реальный ущерб и требующих в связи с этим безотлагательного пресечения, а также в случаях несоблюдения порядка и сроков рассмотрения представлений Контрольно-счетной палаты, создания препятствий для проведения контрольных мероприятий, включая непредставление документов в сроки и в объеме, установленные нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Нерюнгринского района, Контрольно-счетная палата имеет право давать руководству проверяемых объектов обязательные для исполнения предписания с указанием сроков их исполнения.

14.2. Предписание Контрольно-счетной палаты составляется аудитором, инспектором незамедлительно после выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами Контрольно-счетной палаты контрольных мероприятий.

14.3. Предписание Контрольно-счетной палаты должно содержать 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 муниципального образования «Нерюнгринский район».

14.4. Предписание Контрольно-счетной палаты подписывается председателем Контрольно-счетной палаты и направляется руководителям объектов контроля.

14.5. При неисполнении или ненадлежащем исполнении предписаний Контрольно-счетная палата вправе обратиться в орган, уполномоченный применять меры к нарушителям бюджетного законодательства, для принятия мер в соответствии с нормами действующего законодательства.

14.6. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения предписаний Контрольно-счетной палаты о возмещении причиненного ущерба, выявленного в ходе ревизий и проверок и подтвержденного актами, Контрольно-счетная палата уведомляет Нерюнгринский районный

Совет депутатов, Главу муниципального образования «Нерюнгринский район» для принятия мер воздействия, а также вправе от имени муниципального образования «Нерюнгринский район» выступать в суде в защиту прав и законных интересов муниципального образования «Нерюнгринский район».

## **15. Ответственность и порядок обжалования действий (бездействия) Контрольно-счетной палаты**

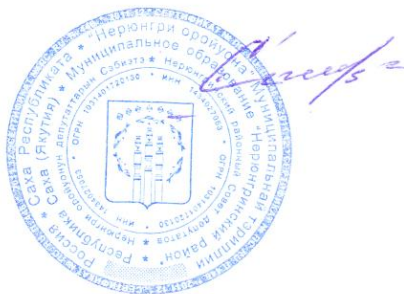
15.1. Должностные лица Контрольно-счетной палаты несут ответственность за достоверность и объективность результатов, проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

15.3. Объекты контроля и их должностные лица вправе обратиться с жалобой на действия (бездействия) Контрольно-счетной палаты в Нерюнгринский районный Совет депутатов.

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

**Председатель Нерюнгринского  
районного Совета депутатов**



**В. В. Селин**