



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 20.09.2018 № 196/17

г. Ступино

Об утверждении Порядка осуществления контрольно-счетной палатой городского округа Ступино Московской области полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю

В соответствии со статьями 157 и 268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 2 статьи 9 Федерального закона от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», уставом городского округа Ступино Московской области, Положением о бюджетном процессе в городском округе Ступино Московской области, утвержденным решением Совета депутатов городского округа Ступино Московской области от 19.10.2017 №28/3, Положением о контрольно-счетной палате городского округа Ступино Московской области, утвержденным решением Совета депутатов городского округа Ступино Московской области от 25.01.2018 № 96/8, Совет депутатов городского округа Ступино Московской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок осуществления контрольно-счетной палатой городского округа Ступино Московской области полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю (Приложение).

2. Направить решение Совета депутатов городского округа Ступино Московской области «Об утверждении Порядка осуществления контрольно-счетной палатой

городского округа Ступино Московской области полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю» главе городского округа Ступино Московской области Назаровой В.Н. для подписания и обнародования.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник Совета депутатов и администрации Ступинского муниципального района, Совета депутатов и администраций городских и сельских поселений» - приложении к районной общественно-политической газете «Ступинская панорама» и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Глава городского округа Ступино
Московской области

_____ В.Н. Назарова

Председатель Совета депутатов
городского округа Ступино
Московской области

_____ П.И. Челпан

**Порядок
осуществления контрольно-счетной палатой городского округа Ступино
Московской области полномочий по внешнему муниципальному финансовому
контролю**

Статья 1. Общие положения.

1. Порядок осуществления контрольно-счетной палатой городского округа Ступино Московской области полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьями 157 и 268.1 Бюджетного 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», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом городского округа Ступино Московской области, Положением о бюджетном процессе в городском округе Ступино Московской области, утвержденным решением Совета депутатов городского округа Ступино Московской области от 19.10.2017 №28/3 (далее – Положение о бюджетном процессе), Положением о контрольно-счетной палате городского округа Ступино Московской области, утвержденным решением Совета депутатов городского округа Ступино Московской области от 25.01.2018 №96/8 (далее – Положение о контрольно-счетной палате).

2. Настоящий Порядок регулирует вопросы осуществления контрольно-счетной палатой городского округа Ступино Московской области (далее – КСП) полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю.

**Статья 2. Полномочия КСП по осуществлению внешнего муниципального
финансового контроля**

1. Полномочия КСП по внешнему муниципальному финансовому контролю, а также объекты муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) 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-счетной палате и муниципальными правовыми актами городского округа Ступино Московской области.

2. При осуществлении полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю КСП руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, уставом городского округа Ступино Московской области, муниципальными правовыми актами городского округа Ступино Московской области, Порядком о контрольно-счетной палате, Регламентом контрольно-счетной палаты городского округа Ступино Московской области (далее - Регламент) и стандартами внешнего муниципального финансового контроля КСП.

3. Регламент и стандарты внешнего муниципального финансового контроля КСП утверждаются распоряжением председателя КСП и определяют принципы, характеристики, правила и процедуры организации и осуществления в КСП методологического обеспечения, планирования работы, подготовки отчетов, взаимодействия с другими контрольными органами, других видов деятельности.

4. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется КСП в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

Внешний муниципальный финансовый контроль подразделяется на предварительный и последующий.

Предварительный контроль осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения бюджета городского округа Ступино Московской области (далее - бюджет).

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

5. Основными полномочиями КСП по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля являются:

- 1) контроль за исполнением бюджета городского округа Ступино Московской области;
- 2) экспертиза проектов бюджета городского округа Ступино Московской области;

3) внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета городского округа Ступино Московской области;

4) организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета городского округа Ступино Московской области, а также средств, получаемых бюджетом городского округа Ступино Московской области из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в том числе охраняемыми результатами интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации, принадлежащими городскому округу Ступино Московской области;

6) оценка эффективности предоставления налоговых и иных льгот и преимуществ, бюджетных кредитов за счет средств бюджета городского округа Ступино Московской области, 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 Ступино Московской области 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 Ступино Московской области, а также муниципальных программ;

8) анализ бюджетного процесса в городском округе Ступино Московской области и подготовка предложений, направленных на его совершенствование;

9) подготовка информации о ходе исполнения бюджета городского округа Ступино Московской области, о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в Совет депутатов городского округа Ступино Московской области (далее – Совет депутатов) и главе городского округа Ступино Московской области;

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

11) осуществление аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и иные полномочия, определенные статьей 98 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных услуг»;

12) иные полномочия в сфере внешнего муниципального финансового контроля, установленные федеральными законами, законами Московской области, уставом городского округа Ступино Московской области и муниципальными нормативными и правовыми актами Совета депутатов.

6. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется КСП:

1) в отношении органов местного самоуправления городского округа Ступино Московской области, муниципальных учреждений и унитарных предприятий муниципального образования городской округ Ступино Московской области, а также иных организаций, если они используют имущество, находящееся в муниципальной собственности городского округа Ступино Московской области;

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

7. При осуществлении полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю КСП:

1) проводятся проверки, ревизии, анализ, обследования, мониторинг в ходе осуществления ею 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 внешнего контроля представления, предписания;

3) направляются в финансовое управление администрации городского округа Ступино Московской области уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

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

Статья 3. Формы осуществления КСП внешнего муниципального финансового контроля

1. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется КСП в форме контрольных или экспертно-аналитических мероприятий.

2. При проведении контрольного мероприятия КСП составляется соответствующий акт (акты), который доводится до сведения руководителей проверяемых органов и организаций. На основании акта (актов) КСП составляется отчет.

3. При проведении экспертно-аналитического мероприятия КСП составляется отчет или заключение.

4. Сроки проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, подготовки актов, отчетов и заключений, рассмотрения пояснений, замечаний объектов контроля, а также результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в КСП, утверждения отчетов председателем КСП, направления отчетов в Совет депутатов и главе городского округа Ступино Московской области устанавливаются стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

Статья 4. Требования к планированию деятельности КСП

1. КСП осуществляет свою деятельность на основе планов работы, которые разрабатываются и утверждаются ею самостоятельно. В планы работы включаются контрольные и экспертно-аналитические мероприятия с указанием сроков их проведения и основания включения в план, а также иная деятельность КСП в соответствии с Положением о контрольно-счетной палате.

2. Планирование деятельности КСП осуществляется с учетом результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, видов и направлений деятельности КСП, а также на основании поручений Совета депутатов, предложений и запросов главы городского округа Ступино Московской области. Порядок формирования плана работы КСП на очередной год установлен ст. 11 Положения о контрольно-счетной палате.

3. В случае направления в адрес контрольно-счетной палаты поручений Совета депутатов, предложений и запросов главы городского округа Ступино Московской области после утверждения годового плана работы КСП в годовой план работы вносятся соответствующие изменения.

4. Планы работы КСП могут рассматриваться коллегией КСП, утверждаются председателем КСП, направляются в Совет депутатов, главе городского округа Ступино и размещаются на официальном сайте КСП.

5. Порядок формирования планов работы КСП (внесения изменений) осуществляется в соответствии с Положением о контрольно-счетной палате.

Статья 5. Порядок проведения контрольного мероприятия

1. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения председателя КСП (далее - распоряжение) в соответствии с планом работы КСП.

2. Методами осуществления КСП контрольных мероприятий являются проверка, ревизия.

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

4. Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения КСП, на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по ее запросу.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. Результаты проверки, ревизии оформляются актом. Порядок оформления и подписания акта участниками контрольного мероприятия определяется стандартом внешнего муниципального финансового контроля.

9. Акт доводится до сведения руководителя (уполномоченного лица) объекта контроля с оформлением записи о получении экземпляра акта руководителем

(уполномоченным лицом) объекта контроля. Одновременно руководителю (уполномоченному лицу) объекта контроля разъясняется порядок представления пояснений и замечаний к акту и их рассмотрение КСП.

10. Пояснения и замечания руководителя (уполномоченного лица) объекта контроля, представленные в установленный срок, прилагаются к акту и в дальнейшем являются его неотъемлемой частью. О результатах рассмотрения КСП указанных пояснений и замечаний письменно сообщается руководителю (уполномоченному лицу) объекта контроля. Результаты рассмотрения КСП пояснений и замечаний руководителя (уполномоченного лица) объекта контроля отражаются в отчете.

11. Один экземпляр акта после подписания руководителем и (или) иным ответственным должностным лицом объекта контроля подлежит возврату в КСП. Пояснения и замечания руководителя (уполномоченного лица) объекта контроля, представленные в КСП в срок до семи дней со дня получения акта, прилагаются к акту и в дальнейшем являются его неотъемлемой частью. Результаты рассмотрения КСП пояснений и замечаний руководителя (уполномоченного лица) объекта контроля, поступившие в установленный срок, отражаются в отчете. О результатах рассмотрения КСП указанных пояснений и замечаний письменно сообщается руководителю (уполномоченному лицу) объекта контроля.

12. В случае если руководитель (уполномоченное лицо) объекта контроля не возвращает акт в сроки, установленные в сопроводительном письме, возвращает акт без подписи ознакомления либо в КСП не представлено письмо, обосновывающее причины задержки ознакомления с актом, акт считается доведенным до сведения руководителя объекта контроля по истечении семи дней со дня получения акта объектом контроля.

13. На основании акта (актов) КСП составляется отчет по итогам контрольного мероприятия. Порядок оформления отчета определяется стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

14. Результаты контрольных мероприятий могут рассматриваться на заседании коллегии КСП.

15. Отчет о проведенном контрольном мероприятии с сопроводительным письмом направляется в Совет депутатов и главе городского округа Ступино Московской области.

16. В рамках одного контрольного мероприятия:

- возможно проведение нескольких проверок, ревизий или обследований;
- может быть проверен период, не превышающий трех календарных лет, предшествующих году, в котором вынесено решение о проведении проверки.

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

Статья 6. Порядок проведения экспертно-аналитического мероприятия

1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании распоряжения председателя КСП и (или) в соответствии с планом работы КСП.

2. Цели, задачи и порядок проведения экспертно-аналитических мероприятий устанавливаются Регламентом КСП и стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

3. Методами осуществления КСП экспертно-аналитических мероприятий являются анализ, обследование, мониторинг.

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

5. Под анализом понимается метод исследования, в основе которого лежит изучение отдельных сторон, свойств, составных частей предмета и деятельности объекта контроля (аудита) с целью выявления сущности, закономерностей, тенденций экономических и социальных процессов, хозяйственной деятельности и систематизация результатов исследования.

6. Под мониторингом понимается сбор и анализ информации о предмете и деятельности объекта контроля (аудита) на системной и регулярной основе.

7. Результаты экспертно-аналитических мероприятий оформляются отчетом или заключением.

8. Направление отчета или заключения в Совет депутатов, главе городского округа Ступино Московской области, объекту контроля осуществляется в соответствии со стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

Статья 7. Представление, предписание КСП

1. По результатам проведения контрольных мероприятий КСП вправе вносить в органы местного самоуправления городского округа Ступино Московской области, проверяемые организации и их должностным лицам представления для их рассмотрения и принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков, предотвращению нанесения материального ущерба городскому округу Ступино Московской области или

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

2. Представление КСП составляется аудитором или руководителем контрольного мероприятия, подписывается председателем КСП либо его заместителем.

3. Органы местного самоуправления городского округа Ступино Московской области, а также проверяемые организации в указанный в представлении срок, или, если срок не указан, в течение тридцати дней со дня получения представления обязаны уведомить в письменной форме КСП о принятых по результатам рассмотрения представления решениях и мерах.

4. В случае выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению и предупреждению, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами КСП контрольных мероприятий КСП направляет органам местного самоуправления городского округа Ступино Московской области, проверяемым организациям и их должностным лицам предписание.

5. Предписание КСП должно содержать указание на конкретные допущенные нарушения и конкретные основания вынесения предписания. Предписание КСП составляется аудитором или руководителем контрольного мероприятия, подписывается председателем КСП либо его заместителем.

6. Предписание КСП должно быть исполнено в установленные в нем сроки.

7. Неисполнение или ненадлежащее исполнение предписания КСП влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Московской области.

8. В случае если при проведении контрольных мероприятий выявлены факты незаконного использования средств бюджета Московской области и (или) бюджета городского округа Ступино Московской области, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, КСП в установленном порядке незамедлительно передает материалы контрольных мероприятий в правоохранительные органы.

Статья 8. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения

1. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения - это документ КСП, обязательный к рассмотрению финансовым органом, содержащий 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.

2. При выявлении в ходе контрольного мероприятия бюджетных нарушений КСП направляет не позднее 30 календарных дней со дня окончания контрольного мероприятия уведомление о применении бюджетных мер принуждения финансовому управлению администрации городского округа Ступино Московской области. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения составляется аудитором и подписывается председателем КСП либо его заместителем.

Статья 9. Производство по делам об административных правонарушениях

1. Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется КСП в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области.

2. Производство по делу об административном правонарушении возбуждается должностным лицом КСП путем составления протокола об административном правонарушении или вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении при необходимости проведения административного расследования, предусмотренного статьей 28.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3. При осуществлении внешнего муниципального финансового контроля протоколы об административных правонарушениях составляют председатель КСП или заместитель председателя КСП.

Статья 10. Должностные лица КСП

Должностными лицами КСП являются председатель КСП, заместитель председателя КСП, аудиторы и инспекторы КСП.

Статья 11. Права, обязанности и ответственность должностных лиц КСП

1. Должностные лица КСП 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 учётом 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 Московской области, органов местного самоуправления городского округа Ступино Московской области, 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 и экспертно-аналитических 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 и экспертно-аналитических;

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.

2. КСП вправе привлекать к участию в проводимых ею контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях отдельных специалистов (экспертов), в том числе и на договорной основе.

3. Должностные лица КСП и привлеченные к её работе специалисты (эксперты) могут использовать данные, полученные в ходе контрольных мероприятий только при выполнении работ, поручаемых КСП.

4. Председатель, заместитель председателя и аудиторы КСП вправе участвовать в заседаниях Совета депутатов, комиссий и рабочих групп, создаваемых Советом депутатов, заседаниях администрации городского округа Ступино Московской области.

5. Должностные лица КСП 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 отчётов.

6. Должностные лица КСП в случае опечатывания касс, кассовых служебных помещений, складов и архивов, изъятие документов и материалов в случае, предусмотренном пунктом 1 настоящей статьи, должны незамедлительно (в течение 24 часа) уведомить об этом председателя КСП.

7. Должностные лица КСП 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, отчётах и заключениях.

8. Должностные лица КСП обязаны соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07.05.2013 №79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

9. Руководители объектов внешнего муниципального финансового контроля в ходе проведения КСП контрольных и экспертно-аналитических мероприятий обязаны создавать необходимые условия для работы должностных лиц КСП, предоставлять им необходимые помещения, средства связи и оргтехнику.

10. Должностные лица КСП несут ответственность за достоверность и объективность результатов проводимых ими контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

Статья 12. Порядок направления запросов КСП

1. Органы местного самоуправления и организации городского округа Ступино Московской области, в отношении которых КСП вправе осуществлять внешний муниципальный финансовый контроль, обязаны предоставлять по запросам КСП в указанный в запросе срок или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения, информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2. Запросы подготавливаются аудиторами КСП и направляются председателю КСП, который в течение трех рабочих дней рассматривает необходимость и актуальность запроса информации. Запрос подписывается председателем КСП. В случае временного отсутствия председателя КСП запросы подписываются заместителем председателя КСП.

3. Запрос должен быть составлен на бланке КСП.

4. Запрос передается нарочно получателю или заказным письмом с уведомлением о вручении. Если запрос имеет конфиденциальную информацию, то передается конкретному получателю лично с проставлением даты и подписи лица, принявшего запрос.

5. Инспектор КСП ведет контроль за своевременным представлением информации КСП по ее запросу.

Статья 13. Представление информации КСП

1. Проверяемые органы и организации в установленные сроки обязаны предоставлять по запросам КСП информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

2. При осуществлении КСП контрольных мероприятий проверяемые органы и организации должны обеспечить должностным лицам КСП возможность ознакомления с

управленческой и иной отчетностью и документацией, документами, связанными с формированием и исполнением бюджета городского округа Ступино Московской области, использованием муниципальной собственности городского округа Ступино, информационными системами, используемыми проверяемыми организациями, и технической документацией к ним, а также иными документами, необходимыми для выполнения КСП ее полномочий.

3. Правовые акты администрации городского округа Ступино Московской области о создании, преобразовании или ликвидации муниципальных учреждений и унитарных предприятий городского округа Ступино Московской области, изменении количества находящихся в собственности муниципального образования «Городской округ Ступино Московской области» акций и иных форм участия в капитале, направляются в КСП в течение 10 рабочих дней со дня принятия.

4. Финансовое управление администрации городского округа Ступино Московской области направляет в КСП бюджетную отчетность городского округа Ступино Московской области, утвержденную сводную бюджетную роспись и изменения к ней.

5. Муниципальные унитарные предприятия, учреждения городского округа Ступино Московской области направляют в КСП отчеты и заключения аудиторских организаций по результатам аудиторских проверок деятельности в течение тридцати дней со дня их подписания.

6. Пояснения и замечания руководителей проверяемых органов и организаций к актам, составленным КСП, представляются в КСП в течение семи дней со дня получения акта.

7. КСП не вправе запрашивать информацию, документы и материалы, если такая информация, документы и материалы ранее уже были ей представлены.

8. Непредставление или несвоевременное представление проверяемыми органами и организациями в КСП по ее запросам информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а равно представление информации, документов и материалов не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.