



ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

РЕШЕНИЕ

19.02.2014

№ 197

О Порядке осуществления контрольно-счётной палатой городского округа Тольятти полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю

Рассмотрев подготовленный в соответствии со статьёй 268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации Порядок осуществления контрольно-счётной палатой городского округа Тольятти полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю, Дума

РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок осуществления контрольно-счётной палатой городского округа Тольятти полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю (Приложение №1).
2. Признать утратившим силу решение Думы городского округа Тольятти от 04.06.2008 №909 «О Положении о муниципальном финансовом контроле, осуществляемом Думой городского округа Тольятти».
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Городские ведомости».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по контролю, общественной безопасности и соблюдению депутатской этики (Кузнецов К.А.).

001237

Мэр

С.И.Андреев

Председатель Думы

Д.Б.Микель

**Порядок
осуществления контрольно-счётной палатой городского округа Тольятти
полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю**

Статья 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок осуществления контрольно-счётной палатой городского округа Тольятти 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», Законом Самарской области от 30.09.2011 №86-ГД «О Счётной палате Самарской области и отдельных вопросах деятельности контрольно-счётных органов муниципальных образований, расположенных на территории Самарской области», Уставом городского округа Тольятти, Положением о контрольно-счётной палате городского округа Тольятти (далее – Положение о контрольно-счётной палате), утверждённым решением Думы городского округа Тольятти от 22.01.2014 №169.

2. Настоящий Порядок регулирует вопросы осуществления контрольно-счётной палатой городского округа Тольятти (далее - контрольно-счётная палата) полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю.

Статья 2. Виды внешнего муниципального финансового контроля

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

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

3. Предварительный контроль осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения бюджета городского округа Тольятти (далее – бюджет).

4. Последующий контроль осуществляется по результатам исполнения бюджета в целях установления законности его исполнения, достоверности учёта и отчётности.

Статья 3. Полномочия контрольно-счётной палаты по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля

1. Полномочия контрольно-счётной палаты 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-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Законом Самарской области от 30.09.2011 №86-ГД «О Счётной палате Самарской области и отдельных вопросах деятельности контрольно-счётных органов муниципальных образований, расположенных на территории Самарской области», Уставом городского округа Тольятти, Положением о контрольно-счётной палате и иными нормативными правовыми актами Думы городского округа Тольятти (далее – Дума).

2. Внешний муниципальный финансовый контроль в отношении объектов контроля (за исключением участников бюджетного процесса, муниципальных бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием городского округа Тольятти в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) осуществляется контрольно-счётной палатой только в части соблюдения ими условий предоставления средств из бюджета, в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, их предоставивших.

Статья 4. Планирование деятельности контрольно-счётной палаты

1. Контрольно-счётная палата осуществляет свою деятельность на основе ежеквартальных 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.

2. План работы формируется на основании:

- результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;
- поручений Думы;
- предложений и запросов мэра городского округа Тольятти (далее – мэр).

Поручения Думы, предложения и запросы мэра направляются в контрольно-счётную палату в срок до 15 числа последнего месяца квартала, предшествующего планируемому.

В случае невключения в план работы поручений Думы, предложений и запросов мэра инициатору направляется письменный ответ с обоснованием невключения в план.

План работы контрольно-счётной палаты рассматривается коллегией контрольно-счётной палаты, утверждается председателем контрольно-счётной палаты и в срок до 25 числа последнего месяца квартала, предшествующего планируемому, направляется мэру и председателю Думы и размещается на официальном сайте контрольно-счётной палаты.

3. Порядок формирования плана работы контрольно-счётной палаты (внесения в него изменений) осуществляется в соответствии с Регламентом контрольно-счётной палаты.

Статья 5. Осуществление полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю

1. При осуществлении внешнего муниципального финансового контроля контрольно-счётная палата руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области, Уставом городского округа Тольятти, муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти, а также стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

2. Внешний муниципальный финансовый контроль осуществляется контрольно-счётной палатой в форме контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.

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

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

5. Под проверкой понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учёта и бюджетной (бухгалтерской) отчётности в отношении деятельности объекта контроля за определённый период.

Под ревизией понимается комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершённых финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчётности.

Результаты проверки, ревизии оформляются актом.

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

Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения контрольно-счётной палаты, на основании бюджетной (бухгалтерской) отчётности и иных документов, представленных по её запросу.

Под выездными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых, в том числе, определяется фактическое соответствие совершённых операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчётности 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.

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

Результаты обследования оформляются заключением.

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

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

1. Проверка, ревизия или обследование проводятся на основании удостоверения о проведении проверки, ревизии или обследования (далее - удостоверение). Удостоверение составляется аудитором и подписывается председателем контрольно-счётной палаты.

Требования к содержанию удостоверения регламентируются Положением о контрольно-счётной палате и Регламентом контрольно-счётной палаты.

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

2. Сроки контрольных мероприятий определяются планом работы контрольно-счётной палаты, стандартами внешнего муниципального финансового контроля и Регламентом контрольно-счётной палаты.

3. По результатам проверки или ревизии оформляется акт в двух экземплярах.

Порядок оформления и подписания акта определяется Регламентом контрольно-счётной палаты и стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

Акт в двух экземплярах в течение одного рабочего дня после его регистрации в соответствии с Регламентом контрольно-счётной палаты направляется для ознакомления руководителю объекта контроля с

сопроводительным письмом, которое подписывается председателем контрольно-счётной палаты.

В сопроводительном письме к акту в обязательном порядке указываются:

- необходимость письменного удостоверения факта ознакомления руководителя (уполномоченного лица) с актом;
- сроки ознакомления и возврата акта (не более пяти рабочих дней);
- информация о необходимости подготовки письменных пояснений и замечаний к акту (при их наличии).

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

Пояснения и замечания руководителя объекта (уполномоченного лица) контроля, представленные в контрольно-счётную палату в срок до семи рабочих дней со дня получения акта, прилагаются к актам и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью. После истечения установленных сроков ознакомления с актом документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности, от объекта контроля не принимаются.

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

Результаты рассмотрения контрольно-счётной палатой пояснений и замечаний руководителей объектов контроля, поступившие в установленный Положением о контрольно-счётной палате срок, отражаются в отчёте. О результатах рассмотрения контрольно-счётной палатой указанных пояснений и замечаний письменно сообщается не позднее пяти рабочих дней со дня получения руководителям объекта контроля.

4. 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.

5. 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.

6. На основании акта (актов) контрольно-счётной палатой составляется отчёт по итогам контрольного мероприятия. Порядок оформления отчёта

определяется стандартами внешнего муниципального финансового контроля и Регламентом контрольно-счётной палаты.

7. Результаты контрольных мероприятий рассматриваются на заседании коллегии контрольно-счётной палаты.

8. Отчёт о проведённом контрольном мероприятии с сопроводительным письмом в течение трёх рабочих дней с момента утверждения председателем контрольно-счётной палаты представляется (направляется) в Думу и мэру.

По итогам рассмотрения отчёта мэр в течение тридцати дней направляет в контрольно-счётную палату информацию о принятых мерах.

9. В рамках контрольного мероприятия может быть проверен период, не превышающий трёх 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.

10. Сроки проведения проверок, ревизий, обследований, подготовки актов и отчётов, а также сроки рассмотрения результатов на коллегии контрольно-счётной палаты, утверждения отчётов председателем контрольно-счётной палаты, направления отчётов в Думу и мэру устанавливаются Регламентом контрольно-счётной палаты и стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

Статья 7. Проведение экспертизы и подготовка заключений по проекту бюджета

1. Мэр не позднее 01 ноября текущего года вносит в контрольно-счётную палату проект решения Думы о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период и документы, представляемые одновременно с ним в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации и положениями Устава городского округа Тольятти для подготовки заключения.

2. Заключение на проект решения Думы о бюджете в первом и во втором чтении подготавливается в течение пяти рабочих дней со дня направления в контрольно-счётную палату проекта бюджета на очередной финансовый год и на плановый период.

В случае принятия Думой решения о передаче проекта решения о бюджете в согласительную комиссию, в работе согласительной комиссии, по решению председателя контрольно-счётной палаты, принимают участие специалисты контрольно-счётной палаты.

3. Экспертиза проекта бюджета на очередной финансовый год и на плановый период состоит из комплекса экспертно-аналитических мероприятий, направленных на осуществление 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-счётной палаты на проект решения Думы 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 Самарской области, Уставом городского округа Тольятти, Положением о контрольно-счётной палате, настоящим Порядком, муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти и стандартами внешнего муниципального финансового контроля.

4. Заключение контрольно-счётной палаты на проект решения Думы о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период рассматриваются на заседании коллегии контрольно-счётной палаты, подписываются председателем контрольно-счётной палаты и направляются в Думу и мэру.

Статья 8. Подготовка заключений на внесение изменений в бюджет на очередной финансовый год и на плановый период и текущие отчёты об исполнении бюджета

1. Проект решения Думы о внесении изменений в решение Думы о бюджете вносится в контрольно-счётную палату с представлением обоснований.

Дума в течение одного рабочего дня направляет поступившие документы в контрольно-счётную палату.

На проект решения Думы о внесении изменений в решение Думы о бюджете контрольно-счётной палатой готовится заключение в течение пяти рабочих дней.

2. Отчёт об исполнении бюджета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года направляется в Думу и контрольно-счётную палату в течение сорока пяти дней по завершении отчётного периода.

3. Инспекторами контрольно-счётной палаты подготавливаются заключения на отчёты об исполнении бюджета в текущем году (за первый квартал, полугодие, девять месяцев), а также справки о текущем исполнении бюджета. Указанные заключения и справки подготавливаются в течение пяти рабочих дней.

4. Заключение контрольно-счётной палаты на внесение изменений в решение Думы о бюджете, на отчёты об исполнении бюджета в текущем году, а также справки о текущем исполнении бюджета рассматриваются на заседании коллегии контрольно-счётной палаты, подписываются председателем контрольно-счётной палаты и направляются в Думу и мэру.

Статья 9. Внешняя проверка годового отчёта об исполнении бюджета

1. Годовой отчёт об исполнении бюджета до его рассмотрения в Думе подлежит внешней проверке контрольно-счётной палатой.

Внешняя проверка годового отчёта об исполнении бюджета включает в себя:

- внешнюю проверку бюджетной отчётности главных распорядителей бюджетных средств, главных администраторов доходов бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета (далее - главные администраторы бюджетных средств);

- подготовку заключения на годовой отчёт об исполнении бюджета.

2. Мэрия городского округа Тольятти (далее – мэрия) не позднее 25 февраля текущего финансового года представляет годовую бюджетную отчётность в контрольно-счётную палату для проведения внешней проверки.

Бюджетная отчётность главных администраторов бюджетных средств должна соответствовать требованиям, установленным бюджетным законодательством.

Результаты внешней проверки годовой бюджетной отчётности главных администраторов бюджетных средств учитываются при подготовке заключения на годовой отчёт об исполнении бюджета.

3. Мэрия не позднее 01 апреля текущего года представляет в контрольно-счётную палату отчёт об исполнении бюджета и иные документы, подлежащие представлению для подготовки заключения, одновременно с годовым отчётом в соответствии с бюджетным законодательством и муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти.

4. При подготовке заключений на годовой отчёт об исполнении бюджета и по результатам внешней проверки годовой отчётности главных администраторов бюджетных средств запросы контрольно-счётной палаты о представлении необходимых материалов исполняются в срок не более пяти рабочих дней.

5. Подготовка заключения на годовой отчёт об исполнении бюджета проводится в срок, не превышающий один месяц.

Не позднее 01 мая текущего финансового года контрольно-счётная палата представляет заключение на годовой отчёт об исполнении бюджета в Думу с одновременным направлением его в мэрию.

Статья 10. Порядок проведения экспертно-аналитических мероприятий

1. Проведение экспертно-аналитических мероприятий осуществляется в соответствии со стандартами внешнего муниципального финансового контроля и Регламентом контрольно-счётной палаты.

2. Проекты муниципальных правовых актов городского округа Тольятти в части, касающейся расходных обязательств городского округа (далее – проекты муниципальных правовых актов), а также муниципальные программы, в целях проведения финансово-экономической экспертизы направляются в контрольно-счётную палату соответствующими органами местного самоуправления.

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

- сведения об источнике финансирования расходов;
- расчётные данные об изменении размеров доходов и (или) расходов бюджета в случае принятия проекта муниципального правового акта или муниципальной программы;
- расчёт (включая методику расчёта) обоснования объёма финансирования с приложением документального обоснования;
- сведения об объёмах финансирования объектов капитального строительства в случае, если проект муниципального правового акта или муниципальная программа предусматривает изменение объёмов финансирования объектов капитального строительства за счёт средств бюджета;
- информацию о связанных с принятием проекта муниципального правового акта или муниципальной программы изменениях в объёмах финансирования действующих расходных обязательств городского округа Тольятти или о принятии новых расходных обязательств городского округа Тольятти.

3. Проекты муниципальных правовых актов, а также муниципальные программы рассматриваются контрольно-счётной палатой в течение семи рабочих дней со дня поступления на экспертизу.

По результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта, муниципальной программы контрольно-счётная палата готовит заключение, которое подписывается председателем контрольно-счётной палаты и направляется соответствующему органу местного самоуправления, направившему проект муниципального правового акта и (или) муниципальную программу.

4. Орган местного самоуправления в течение пяти рабочих дней со дня получения заключения направляет в контрольно-счётную палату мотивированный ответ.

5. Контрольно-счётная палата по результатам повторного рассмотрения документов и мотивированного ответа в течение пяти рабочих дней готовит новое заключение, которое направляет соответствующему органу местного самоуправления.

6. По результатам проведённых экспертно-аналитических мероприятий ежеквартально составляется отчёт, который рассматривается на коллегии контрольно-счётной палаты, утверждается председателем контрольно-счётной палаты и в течение тридцати дней по завершении отчётного периода направляется в Думу и мэру.

Статья 11. Аудит в сфере закупок

1. Аудит в сфере закупок осуществляется контрольно-счётной 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.

2. Контрольно-счётная палата в пределах своих полномочий осуществляет анализ и оценку результатов закупок, достижения целей осуществления закупок, определённых в соответствии со статьёй 13 Федерального закона №44-ФЗ.

3. Контрольно-счётная палата для достижения целей, указанных в части 2 настоящей статьи, 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, заключённым и исполненным контрактам.

4. При проведении контрольно-счётной палатой мероприятий по аудиту в сфере закупок предметом аудита являются:

- документы планирования закупок товаров, работ, услуг;
- документы, регламентирующие определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- гражданско-правовые договоры (контракты), предметом которых являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги, заключённые от имени городского округа Тольятти, а также бюджетного учреждения либо иного юридического лица в соответствии с частями 1, 4, 5 статьи 15 Федерального закона №44-ФЗ;
- документы об исполнении контрактов;
- заявки заказчиков, муниципальных заказчиков, участников закупки;
- протоколы, составленные в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ;
- реестры закупок (договоров, контрактов);
- информация, размещённая в единой информационной системе в сфере закупок, указанная в части 3 статьи 4 Федерального закона №44-ФЗ, на официальном сайте www.zakupki.gov.ru, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также в других информационных системах;
- иные вопросы аудита в сфере закупок, установленные федеральными законами, законами Самарской области, Уставом и иными нормативными правовыми актами Думы, относящиеся к полномочиям контрольно-счётной палаты.

5. Контрольно-счётная палата обобщает результаты своей деятельности в сфере аудита закупок, в том числе устанавливает причины выявленных отклонений, нарушений и недостатков.

6. Подготовка предложений, направленных на их устранение и на совершенствование контрактной системы в сфере закупок, систематизация информации о реализации указанных предложений, а также размещение обобщённой информации о таких результатах в единой информационной системе и на официальном сайте контрольно-счётной палаты в сети Интернет осуществляется в соответствии с Регламентом контрольно-счётной палаты.

7. По результатам мероприятий в сфере аудита закупок ежеквартально составляется отчёт, который рассматривается на коллегии контрольно-счётной палаты, утверждается председателем контрольно-счётной палаты и в течение тридцати дней по завершении отчётного периода направляется в Думу и мэру.

Статья 12. Представление контрольно-счётной палаты

1. Представление - документ контрольно-счётной палаты, который должен содержать обязательную для рассмотрения в установленные в нём сроки или, если срок не указан, в течение тридцати дней со дня его получения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений.

2. Представление составляется аудитором 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-счётной палаты либо его заместителем.

3. Представление вносится председателем контрольно-счётной палаты либо его заместителем в объекты контроля и их должностным лицам не позднее пяти рабочих дней со дня утверждения председателем контрольно-счётной палаты отчёта о проведении контрольного мероприятия.

4. Объекты контроля в течение тридцати дней со дня получения представления обязаны уведомить в письменной форме контрольно-счётную палату о принятых по результатам рассмотрения представления решениях и мерах.

Статья 13. Предписание контрольно-счётной палаты

1. Предписание - документ контрольно-счётной 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 причинённого такими нарушениями ущерба городскому округу Тольятти.

2. Предписание контрольно-счётной палаты составляется аудитором незамедлительно после выявления нарушений, требующих безотлагательных мер по их пресечению, а также в случае воспрепятствования проведению должностными лицами контрольно-счётной палаты контрольных мероприятий.

3. Предписание контрольно-счётной 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 причинённого такими нарушениями ущерба городскому округу Тольятти.

4. Предписание контрольно-счётной палаты подписывается председателем контрольно-счётной палаты либо его заместителем и направляется в объект контроля и их должностным лицам.

5. Предписание контрольно-счётной палаты должно быть исполнено в установленные в нём сроки.

6. Неисполнение или ненадлежащее исполнение в установленный срок представления или предписания контрольно-счётной палаты влечёт за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Самарской области.

Статья 14. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения

1. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения – это документ контрольно-счётной палаты, обязательный к рассмотрению финансовым органом, содержащий основания для применения предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения.

2. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения составляется аудитором и подписывается председателем контрольно-счётной палаты. Уведомление о применении бюджетных мер принуждения направляется контрольно-счётной палатой в финансовый орган мэрии.

3. Председатель контрольно-счётной палаты направляет уведомление о применении мер принуждения не позднее тридцати дней после даты окончания проверки (ревизии).



Д.Б.Микель