



МИНИСТЕРСТВО ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЫ
В СФЕРЕ ЗАКУПОК ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

01.02.2016

А-инф

Иркутск

Об осуществлении внутреннего
финансового контроля и
внутреннего финансового
аудита

В соответствии с пунктом 2 постановления Правительства Иркутской области от 11 декабря 2015 года № 641-пп «О порядке осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) средств областного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета», руководствуясь Положением о министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 12 августа 2013 года № 301-пп,
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Установить Порядок формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля в министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области.

2. Установить Порядок учета и хранения журналов внутреннего финансового контроля и предоставления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля в министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области.

3. Установить Порядок организации аудиторской проверки и предоставления отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита в министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области.

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Министр по регулированию
контрактной системы в сфере
закупок Иркутской области

М.Е. Авдеев

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства по
регулированию контрактной
системы в сфере закупок
Иркутской области

от 21.02.2016 № 4-инф

**ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И АКТУАЛИЗАЦИИ
КАРТ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ В
МИНИСТЕРСТВЕ ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ КОНТРАКТНОЙ
СИСТЕМЫ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру формирования, утверждения и актуализации карт внутреннего финансового контроля в министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области (далее – министерство).

2. Внутренний финансовый контроль в министерстве осуществляется в соответствии с картой внутреннего финансового контроля.

3. Карта внутреннего финансового контроля составляется начальником отдела финансового и материально-технического обеспечения министерства - главным бухгалтером по форме согласно приложению к настоящему Порядку, согласовывается заместителем министра по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области в соответствии с распределением обязанностей и утверждается министром по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области (далее – министр).

4. В карте внутреннего финансового контроля по каждой отражаемой в ней операции внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах контроля и периодичности/сроках выполнения контрольных действий.

5. Процесс формирования (актуализации) карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

а) анализ предмета внутреннего финансового контроля в целях определения применяемых к нему методов контроля и контрольных действий (процедуры внутреннего финансового контроля);

б) формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций.

6. Карты внутреннего финансового контроля формируются до начала очередного финансового года (до 20 декабря текущего года). Первая карта

формируется не позднее 10 календарных дней с момента утверждения настоящего Порядка.

7. Актуализация карты внутреннего финансового контроля проводится в порядке, установленном для её формирования:

1) в случае принятия министром решения о необходимости внесения изменений в карту внутреннего финансового контроля не позднее 3 рабочих дней с момента принятия решения;

2) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющие необходимость изменения внутренних бюджетных процедур, не позднее 10 рабочих дней с момента вступления в силу указанных изменений в нормативные правовые акты.

8. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет заместитель министра по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области в соответствии с распределением обязанностей.

Начальник отдел финансового и
материально-технического обеспечения –
главный бухгалтер



И.А. Сергиенко

Приложение
к Порядку формирования, утверждения и актуализации
карт внутреннего финансового контроля в министерстве по
регулированию контрактной системы в сфере закупок
Иркутской области

УТВЕРЖДАЮ

министр по регулированию контрактной
системы в сфере закупок Иркутской области

« _____ » _____ / _____ год

КАРТА
внутреннего финансового контроля
на _____ год

Министерство по регулированию контрактной
системы в сфере закупок Иркутской области

Отдел финансового и материально-технического обеспечения

№	Наименование операции	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Периодичность выполнения операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное мероприятие	Характеристики контрольного действия			
					Метод контроля	Контрольное действие	Периодичность/Срок выполнения контрольных действий	
1	2	3	4	5	6	7	8	
1	наименование бюджетной процедуры							

Подготовил:

Начальник отдела финансового и материально-технического
обеспечения - главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласовано:

Заместитель министра по регулированию
контрактной системы в сфере закупок Иркутской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства по
регулированию контрактной
системы в сфере закупок
Иркутской области

от 01.04.2016 № 4-мар

**ПОРЯДОК УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ ЖУРНАЛОВ ВНУТРЕННЕГО
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ
О РЕЗУЛЬТАТАХ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ В
МИНИСТЕРСТВЕ ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ КОНТРАКТНОЙ
СИСТЕМЫ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящий Порядок определяет правила учета и хранения журналов внутреннего финансового контроля (далее – журнал) и предоставления ежеквартальной и годовой отчетности о результатах внутреннего финансового контроля в министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области (далее – министерство).

2. Ведение, учет и хранение журнала в министерстве осуществляет начальник отдела финансового и материально-технического обеспечения – главный бухгалтер.

3. Ведение журнала осуществляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. Записи в журнале осуществляются по мере совершения контрольных операций в соответствии с картой внутреннего финансового контроля в хронологическом порядке.

5. Журнал ведется в электронном виде с последующей распечаткой ежеквартально в срок не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным кварталом и подготовкой к хранению на бумажном носителе.

Журнал ведется в одном экземпляре, прошивается, пронумеровывается, скрепляется печатью и заверяется подписью начальника отдела финансового и материально-технического обеспечения – главного бухгалтера.

6. Журнал формируется и брошюруется в хронологическом порядке. На обложке журнала указываются:

- 1) название и порядковый номер папки (дела);
- 2) отчетный период: год;
- 3) количество листов в папке (деле).

7. Хранение журнала осуществляется способами, обеспечивающими их защиту от несанкционированных исправлений, утраты целостности информации в них и сохранность самих документов.

8. Соблюдение требований к хранению журнала осуществляется начальником отдела финансового и материально-технического обеспечения – главным бухгалтером.

9. В целях обеспечения эффективности внутреннего финансового контроля начальник отдела финансового и материально-технического обеспечения – главный бухгалтер составляет ежеквартальную и годовую отчетность о результатах внутреннего финансового контроля (далее – отчетность).

10. Отчетность составляется в соответствии с картой внутреннего финансового контроля на основе данных журнала по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

11. В состав отчетности включается пояснительная записка, содержащая:

1) описание принятых и (или) предлагаемых мер по устранению нарушений и недостатков, причин их возникновения в отчетном периоде;

2) сведения о количестве должностных лиц, осуществляющих внутренний финансовый контроль, мерах по повышению их квалификации;

3) сведения о ходе реализации мер по устранению нарушений и недостатков, причин их возникновения, а также ходе реализации материалов, направленных в службу государственного финансового контроля Иркутской области, правоохранительные органы;

4) сведения о соблюдении внутренних стандартов и процедур составления и исполнения областного бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета в министерстве;

5) сведения по повышению экономности и результативности использования средств областного бюджета;

6) рекомендации по повышению эффективности внутреннего финансового контроля.

12. Отчетность составляется:

1) за 1 квартал, 2 квартал, 3 квартал в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

2) ежегодно в срок до 20 января года, следующего за отчетным.

13. Отчетность подписывается начальником отдела финансового и материально-технического обеспечения – главным бухгалтером, согласовывается с заместителем министра в соответствии с распределением обязанностей и в сроки, установленные пунктом 12 настоящего Порядка, предоставляется министру.

Начальник отдел финансового и
материально-технического обеспечения –
главный бухгалтер



И.А. Сергиенко

Приложение № 1

к Порядку учета и хранения журналов внутреннего финансового контроля и предоставления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля в министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области

ЖУРНАЛ
внутреннего финансового контроля
на _____ год

Министерство по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области

Отдел финансового и материально-технического обеспечения

Дата	Наименование операции в соответствии с картой внутреннего финансового контроля	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное действие	Характеристики контрольного действия	Результаты контрольного действия	Причины возникновения нарушений, недостатков	Предлагаемые меры по устранению недостатков, нарушений и причин их возникновения
1	2	3	4	5	6	7	8

В настоящем журнале пронумеровано и прошнуровано _____ листов.

Министр по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

Подготовил:

Начальник отдела финансового и материально-технического обеспечения - главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласовано:

Заместитель министра по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку учета и хранения журналов внутреннего финансового контроля и предоставления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля в министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области

ОТЧЕТ
о результатах внутреннего финансового контроля
за _____ года
(указать период: квартал, год)

№ п/п	Наименование операции в соответствии с картой внутреннего финансового контроля	Дата осуществления контроля	Должностное лицо, ответственное за выполнение операции	Должностное лицо, осуществляющее контрольное мероприятие	Характеристики контрольного действия	Выявленные нарушения	Причины возникновения нарушений, недостатков	Меры, принятые для устранения недостатков, нарушений и причин их возникновения
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Министр по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

Подготовил:

Начальник отдела финансового и материально-технического обеспечения - главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласовано:

Заместитель министра по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства по
регулированию контрактной
системы в сфере закупок
Иркутской области

от 21.02.2016 № И-10/Ф

**ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ АУДИТОРСКОЙ ПРОВЕРКИ И
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ О РЕЗУЛЬТАТАХ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА В
МИНИСТЕРСТВЕ ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ КОНТРАКТНОЙ
СИСТЕМЫ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящий Порядок определяет правила организации, оформления результатов аудиторской проверки и предоставления ежеквартальной и годовой отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита в министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области (далее – министерство).

2. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в постановлении Правительства Иркутской области от 11 декабря 2015 года № 641-пп «О Порядке осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) средств областного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета».

3. Внутренний финансовый аудит в министерстве осуществляется должностным(ми) лицом(ами) министерства, наделенным(и) полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита в соответствии с правовым актом министерства и подчиняющимся(мися) в части указанных полномочий непосредственно министру по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области (далее – министр).

4. Внутренний финансовый аудит в министерстве осуществляется в соответствии с планом по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. План внутреннего финансового аудита составляется начальником отдела финансового и материально-технического обеспечения – главным бухгалтером и утверждается министром до начала очередного финансового года (до 20 декабря текущего года). Впервые план внутреннего финансового аудита утверждается не позднее 10 календарных дней с момента утверждения настоящего Порядка.

6. Актуализация плана внутреннего финансового аудита проводится в

порядке, установленном для его формирования:

1) в случае принятия решения министром о внесении изменений в план внутреннего финансового аудита не позднее 3 рабочих дней с момента принятия решения ;

2) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющие необходимость изменения внутренних бюджетных процедур, не позднее 10 рабочих дней с момента вступления в силу указанных изменений в нормативные правовые акты.

7. Предельный срок проведения аудиторской проверки не должен превышать 10 рабочих дней.

8. Результат аудиторской проверки оформляется актом аудиторской проверки по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

9. При выявлении нарушений и недостатков в акте указываются:

1) нормы законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, требования которых нарушены;

2) виды выявленных нарушений;

3) причины допущенных нарушений и недостатков, их последствия;

4) суммы ущерба, выявленного в ходе аудиторской проверки;

5) конкретные должностные лица, допустившие нарушения;

6) принятые в ходе проведения аудиторской проверки меры по устранению выявленных нарушений и недостатков и их результаты.

Не допускается включение в акт предположений и сведений, не подтвержденных документами.

10. Акт подписывается должностным(ми) лицом(ами) министерства, наделенным(и) полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита в соответствии с правовым актом министерства, и представляется руководителю объекта аудита не позднее 5 рабочих дней со дня окончания аудиторской проверки.

Объект аудита вправе не позднее 5 рабочих дней со дня получения акта аудиторской проверки представить письменные возражения.

11. На основании акта аудиторской проверки должностным(ми) лицом(ами) министерства, наделенным(и) полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита в соответствии с правовым актом министерства, составляется отчет о результатах аудиторской проверки, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о бюджетных рисках;

информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объектов аудита;

выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектом аудита бюджетной отчетности;

выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектом аудита

методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств областного бюджета.

12. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки представляется министру по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области (далее – министр) не позднее 10 рабочих дней со дня составления акта аудиторской проверки.

13. По результатам рассмотрения указанного отчета министр принимает одно или несколько из следующих решений:

о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок;

о направлении материалов в службу государственного финансового контроля Иркутской области и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

14. В целях обеспечения эффективности внутреннего финансового аудита начальник отдела финансового и материально-технического обеспечения – главный бухгалтер составляет ежеквартальную и годовую отчетность о результатах внутреннего финансового аудита (далее – отчетность), по форме согласно приложению № 3.

15. Отчетность составляется:

1) за 1 квартал, 2 квартал, 3 квартал в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

2) ежегодно в срок до 20 января года, следующего за отчетным.

16. Отчетность подписывается начальником отдела финансового и материально-технического обеспечения – главным бухгалтером и в сроки, установленные пунктом 16 настоящего Порядка, предоставляется министру.

17. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет министр.

Начальник отдел финансового и
материально-технического обеспечения –
главный бухгалтер



И.А. Сергиенко

Приложение № 1

к Порядку организации аудиторской проверки и предоставления отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита в министерстве по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области

УТВЕРЖДАЮ

министр по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области

_____/_____
« ____ » _____ год

ПЛАН

аудиторских проверок министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области
на _____ год

№ п/п	Объект аудита	Тема проверки (проверяемые внутренние бюджетные процедуры)	Сроки проведения проверки	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5

Начальник отдела финансового и материально-технического обеспечения

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку организации аудиторской
проверки и предоставления отчетности о
результатах осуществления внутреннего
финансового аудита в министерстве по
регулированию контрактной системы в
сфере закупок Иркутской области

АКТ
аудиторской проверки № _____

г. Иркутск

« ____ » _____ 20 __ г.

На основании приказа министерства по регулированию контрактной системы в
сфере закупок Иркутской области от « ____ » _____ 20 __ г.
№ ____ « _____ »
(указать наименование акта)

(Ф.И.О. и должность лиц, уполномоченных на осуществление внутреннего финансового аудита)

проведена проверка _____
(тема проверки, проверяемый период - в соответствии с правовым актом
о назначении аудиторской проверки)

Начало проверки « ____ » _____ 20 __ г.

Окончание проверки « ____ » _____ 20 __ г.

I. Общие сведения

1. Основание для проведения аудиторской проверки: _____
(план внутреннего финансового аудита,

_____.
поручение министра по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области)

2. Лица, ответственные за осуществление финансово-хозяйственной деятельности и
состояние бухгалтерского учета и отчетности в министерстве по регулированию
контрактной системы в сфере закупок Иркутской области в проверяемом периоде и
на момент проверки:

3. Перечень проверенных документов:

3.1. Учетные аналитические регистры, проверенные сплошным способом:

(наименование документов и за какой период)

3.2. Учетные аналитические регистры, проверенные выборочным способом:

(наименование документов и за какой период)

3.3. Регистры синтетического учета - журналы операций № _____, главная книга, а также формы текущей и годовой отчетности проверены по следующим отчетным периодам:

4. Кем и когда проводилась предыдущая аудиторская проверка, а также сведения о нарушениях, выявленных предыдущей проверкой и не устраненных на момент настоящей аудиторской проверки: _____

5. Иные сведения, необходимые для раскрытия вопросов внутреннего финансового аудита _____

II. Описательная часть <1>

III. Заключительная часть (выводы) <2>

(должность)

(подпись)

(ФИО)

<1> Описательная часть акта должна содержать следующую информацию: описание проделанной работы; изложение фактов, установленных в процессе проверки (в соответствии с вопросами программы проведения аудита); оценка надежности внутреннего контроля; сведения о выявленных недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и причинах таких нарушений, а также о бюджетных рисках; иные результаты внутреннего финансового аудита, исходя из целей его проведения.

При описании нарушения или несоответствия в обязательном порядке указываются нарушенная норма законодательства и (или) иных документов, а также, в чем выразилось и к какому периоду относится выявленное нарушение.

Результаты проверки, излагаемые в акте, должны подтверждаться документами (копиями документов), объяснениями должностных и материально ответственных лиц, результатами экспертиз, другими материалами, полученными в ходе контрольного мероприятия.

<2> Заключительная часть содержит обобщенную информацию о выявленных нарушениях, сгруппированных по видам. Кроме того, даются рекомендации и предложения по принятию решений, направленных на устранение выявленных в ходе внутреннего финансового аудита нарушений правовых норм, других нарушений и недостатков; более эффективному использованию финансовых ресурсов, областной государственной собственности; по внесению (при необходимости) соответствующих изменений и дополнений в локальные нормативные акты министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области

Приложение № 3
к Порядку организации аудиторской проверки и
предоставления отчетности о результатах
осуществления внутреннего финансового аудита
в министерстве по регулированию контрактной
системы в сфере закупок Иркутской области

ОТЧЕТ
об осуществлении внутреннего финансового аудита
за _____ 20 ____ г.

(квартал, год)

№ п/п	Наименование отчетного показателя	Всего
1.	Количество проведенных проверок, всего:	
	по плану внутреннего финансового аудита	
	внеплановых	
2.	Количество проверок, в ходе которых выявлены нарушения (несоответствия), всего:	
	проведенных по плану внутреннего финансового аудита	
	внеплановых	
3.	Количество выявленных нарушений (несоответствий), всего:	
	количество финансовых нарушений	
	количество нефинансовых нарушений (несоответствий)	
4.	Сумма выявленных финансовых нарушений, всего (рублей):	
	в ходе плановых проверок (рублей)	
	в ходе внеплановых проверок (рублей)	
5.	Меры, принятые к устранению нарушений (несоответствий), - количество корректирующих действий (мероприятий)	
6.	Количество устраненных нарушений, всего:	
	количество устраненных финансовых нарушений	
	количество устраненных нефинансовых нарушений (несоответствий)	
7.	Сумма устраненных финансовых нарушений (рублей)	
8.	Число лиц, привлеченных к дисциплинарной и материальной ответственности	

Министр по регулированию
контрактной системы в сфере
закупок Иркутской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заключение № 4 от 26.01.2016 года

по результатам проведения антикоррупционной экспертизы проекта приказа министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области «Об осуществлении внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»

В соответствии с пунктом 3 части 1 и частью 4 статьи 3 Федерального закона от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», статьей 6 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 5 Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Иркутской области и их проектов, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 12 января 2015 года № 3-пп, проведена антикоррупционная экспертиза проекта приказа министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области «Об осуществлении внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» в целях выявления в нем коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

В представленном проекте приказа министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области «Об осуществлении внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита» не выявлены коррупциогенные факторы.

Начальник юридического отдела



Ю.М.Бобрышева