

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ВНУТРИГОРОДСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГОРЕЛОВО

ул. Красносельское шоссе, 46, Санкт-Петербург, 198323, тел./факс: (812) 746-25-65,

E-mail: [ma@mogorelovo.ru](mailto:mо42@mailsp.ru)

# ОКПО 79749184 ОГРН 1067847079882 ИНН/КПП 780311102/780701001

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2015 № 56 г. Санкт-Петербург

В целях обеспечения организации внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, руководствуясь статьями 157, 160.2-1, 265, 266.1, 267.1, 269.2, 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации,  Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Местная Администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Горелово

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить Порядок внутреннего муниципального финансового контроля Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Горелово, согласно Приложению.
2. Опубликовать (обнародовать) настоящее Постановление в средствах массовой информации муниципального образования.
3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его принятия.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Главу Местной Администрации.

Глава Местной Администрации

МО Горелово Д.А. Иванов

ПОРЯДОК

внутреннего муниципального финансового контроля

Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Горелово

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок внутреннего муниципального финансового контроля Местной Администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Горелово разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 №145-ФЗ, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,  Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 28.01.2011 № 30 «Об утверждении порядка проведения плановых проверок при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков».

1.2. Настоящий Порядок разработан для целей организации контроля за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, подтверждения достоверности, полноты и соответствия нормативным требованиям бюджетной отчетности, экономности, результативности и эффективности использования средств местного бюджета и средств, полученных в виде межбюджетных трансфертов.

1.3. Органом, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля (далее по тексту – внутренний финансовый контроль) является комиссия, возглавляемая председателем. Комиссия формируется Распоряжением Местной Администрации.

Комиссия внутреннего муниципального финансового контроля (далее – комиссия) осуществляет свои полномочия на основе принципов законности, системности, объективности и гласности с использованием организационных форм и методов.

1.4.   Полномочия комиссии внутреннего финансового контроля:

а) соблюдение действующего законодательства в сфере бюджетных правоотношений;

б) контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ;

в) соблюдение действующего законодательства в сфере закупок, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в том числе, согласование заключения (возможности заключения) муниципального контракта с единственным поставщиком.

1.5.  Система внутреннего контроля включает в себя следующие взаимосвязанные компоненты:

-  контрольная среда, включающая в себя соблюдение принципов осуществления финансового контроля, профессиональную и коммуникативную компетентность сотрудников Местной Администрации, их стиль работы, организационную структуру, наделение ответственностью и полномочиями:

-   оценка рисков - представляющая собой идентификацию и анализ соответствующих рисков при достижении определенных задач, связанных между собой на различных уровнях;

-   деятельность по контролю, обобщающая политику и процедуры, которые помогают гарантировать выполнение распоряжений руководства и требований законодательства;

-   деятельность по информационному обеспечению и обмену информацией, направленная на своевременное и эффективное выявление данных, их регистрацию и обмен ими, в целях формирования у всех субъектов внутреннего контроля понимания принятых в органе местного самоуправления политики и процедур внутреннего контроля и обеспечения их исполнения;

-   мониторинг системы внутреннего контроля - процесс, включающий в себя функции управления и надзора, во время которого оценивается качество работы системы внутреннего контроля.

1.6. Объектами внутреннего финансового контроля (далее – объекты контроля) являются:

-   главные распорядители и получатели средств местного бюджета, главные администраторы доходов местного бюджета,

-   муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

1.7. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется методами, определенными в статье 267.1 БК РФ

II. Организация внутреннего финансового контроля

2.1. Для проведения внутреннего финансового контроля распоряжением Местной Администрации формируется состав комиссии, которая в своей деятельности руководствуется Бюджетным кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами РФ и Санкт-Петербурга и настоящим Порядком.

Внутренний финансовый контроль в Местной Администрации осуществляется в следующих формах:

-     предварительный контроль - осуществляется до начала совершения хозяйственной операции, позволяет определить, насколько она целесообразна и правомерна с точки зрения действующего законодательства.  Предварительный контроль осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения местного бюджета.

-     текущий контроль осуществляется на стадии формирования, распределения и использования финансовых ресурсов местного бюджета в ведении Местной Администрации, проверяется соблюдение финансовой дисциплины, принимаются меры по предотвращению нарушений. Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе главным бухгалтером и главным специалистом-начальником организационно-правового отдела в части осуществления муниципального заказа;

-  последующий контроль - проводится по итогам совершения хозяйственных операций путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур. Последующий контроль осуществляется по результатам исполнения местного бюджета в целях установления законности их исполнения, достоверности учета и отчетности.

2.2.  Внутренний финансовый контроль осуществляется путем проведения как плановых, так и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с определенной периодичностью, в соответствии с мероприятиями внутреннего финансового контроля. В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых есть информация о возможных нарушениях.

Решение о проведении проверки оформляется распоряжением Местной Администрации.

2.3.  Ответственные лица за проведение проверки осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в дальнейшем.

Результаты проведения внеплановых проверок оформляются в виде служебных записок на имя Главы Местной Администрации, подписанные всеми членами комиссии. К результатам может прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок, с указанием сроков и ответственных лиц.

Сотрудники, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют Главе Местной Администрации объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

2.4. По истечении установленного срока главный бухгалтер незамедлительно информирует Главу Местной Администрации о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

III. Субъекты внутреннего контроля

3.1. В систему субъектов внутреннего финансового контроля входит комиссия внутреннего финансового контроля Местной Администрации.

3.2. Состав комиссии и последующие изменения в ее составе утверждаются распоряжением Местной Администрации.

3.3.  В состав комиссии должно входить не менее трех человек, в том числе: председатель комиссии, секретарь комиссии, и ее члены.

3.4. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии.

IV. Ответственность

4.1.  Должностные лица, входящие в состав комиссии внутреннего финансового контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего контроля во вверенных им сферах деятельности в течение срока, предусмотренного законодательством Российской Федерации.

4.2.  Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Трудовым Кодексом Российской Федерации, с особенностями законодательства муниципальной службе.

V. Контроль в сфере закупок

5.1. Контроль осуществляется в целях законности осуществления муниципальных закупок 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) и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.2. Проверка внутреннего контроля, осуществляется в отношении:

1) нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона, при планировании закупок;

2) определения и обоснования начальной (максимальной) цены муниципального контракта, цены муниципального контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

3) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий муниципального контракта;

4) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям муниципального контракта;

5) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

6) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления муниципальной закупки.

5.3. Предметом внутреннего контроля является соблюдение заказчиками, контрактными службами, контрактными управляющими, комиссией по осуществлению закупок требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

5.4. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется в соответствии со ст. 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5.5. При решении вопроса об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), муниципальный заказчик на основании пункта 25 части 1 статьи 93 Федерального закона согласовывает данное решение с комиссией внутреннего муниципального финансового контроля. При этом срок согласования не должен быть более чем десять рабочих дней с даты поступления обращения о согласовании.

5.6. Порядок согласования заключения (возможности заключения) муниципального контракта с единственным поставщиком:

5.6.1. письменное обращение муниципального заказчика в комиссию по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля с приложением следующих документов:

- документацию проводимых закупочных процедур, включая копии составленных в процессе закупки протоколов, а также вносимые изменения и разъяснения;

- подробные сведения о единственном участнике (поставщике, подрядчике, исполнителе), с которым планируется подписание муниципального контракта. Необходимо указать его полное наименование, идентификационный номер, юридический (фактический) адрес и т.п.;

- обоснование заключения контракта с выбранным исполнителем, подрядчиком, поставщиком с указанием факта его соответствия предусмотренным законом и документации о закупке требованиям;

- документальное подтверждение согласия выбранного заказчиком участника (поставщика, подрядчика, исполнителя) относительно заключения контракта на условиях и требованиях, отраженных в документации о закупке. Участник должен быть согласен также на цену, которая не превышает указанную в приглашении об участии в закупке закрытым способом, или извещении об осуществлении закупки.

- всю документацию о проведении предшествующих несостоявшихся процедур закупки, если обращение о согласовании направляется в результате несостоявшегося запроса предложений или же несостоявшегося конкурса, проводимого повторно.

5.6.2. письменное обращение подписывается заказчиком не позднее дня направления обращения в комиссию по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

5.6.3. дата направления вышеуказанного обращения – после принятия решения муниципальным заказчиком о заключении муниципального контракта с участником несостоявшейся процедуры торгов и не позднее, чем за десять рабочих дней до даты заключения контракта, установленной в документации о закупке.

5.6.4. комиссия внутреннего муниципального финансового контроля рассматривает обращение муниципального заказчика и выносит решение о согласовании (отказе в согласовании) возможности заключения муниципального контракта с единственным поставщиком по соответствующей цене контракта и на условиях, установленных извещением о проведении закупок и документацией о закупках. Копия решения направляется заявителю в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты поступления обращения.

5.6.5. любое поступившее в комиссию обращение о согласовании подлежит регистрации. Каждому обращению присваивается регистрационный номер.

VI. Заключительные положения

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему порядку утверждаются Главой Местной Администрации.

6.2. Если в результате изменения действующего законодательства отдельные статьи настоящего порядка вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства.