**Местная Администрация**

**Муниципального Образования Муниципальный округ**

**Невская застава**

(Местная Администрация МО Невская застава)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13 октября 2017 года N 81 -п

Санкт-Петербург

**Об утверждении Положения о порядке осуществления**

**внутреннего муниципального финансового контроля во**

**внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга**

**муниципальный округ Невская застава**

Руководствуясь положениями Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Местная Администрация Муниципального Образования Муниципальный округ Невская застава

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое к настоящему постановлению Положение о порядке осуществления внутреннего муниципального финансового контроля во внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга муниципальный округ Невская застава.
2. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования(обнародования).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 заместитель Главы местной администрации Е.А. Зуева

**Утверждено**

Постановлением

Местной Администрации МО Невская застава

от 13.10.2017 года N 81-п

**Положения о порядке осуществления**

**внутреннего муниципального финансового контроля во**

**внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга**

**муниципальный округ Невская застава**

**1.Общие положения**

* 1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления Местной Администрацией  Муниципального Образования Муниципальный округ Невская застава (далее-местная администрация) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в финансово-бюджетной сфере (далее - деятельность по контролю) во исполнение статьи 265, части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, части 11 статьи 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» (далее - Федеральный закон о контрактной системе).
	2. Орган внутреннего муниципального финансового контроля при осуществлении деятельности по контролю в финансово-бюджетной сфере осуществляет:
	+ полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений;
	+ внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.
	1. Органом внутреннего муниципального финансового контроля являются уполномоченные должностные лица местной администрацией (далее - орган внутреннего муниципального финансового контроля).
	2. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.
	3. Объектами контроля в финансово-бюджетной сфере являются:
	+ главные распорядители (распорядители, получатели) средств местного бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета;
	+ финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которым предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из местного бюджета;
	+ муниципальный заказчик, контрактная служба, единая комиссия по осуществлению закупок и ее члены, уполномоченные органы, специализированные организации, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.
	1. Предметом деятельности по контролю является соблюдение объектами контроля:
* бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, полноты и достоверности отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;
* законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в целях установления законности составления и исполнения местного бюджета в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, достоверности учета таких расходов и отчетности.
	1. Деятельность по контролю осуществляется органом внутреннего муниципального финансового контроля в виде предварительного и последующего контроля, посредством проведения проверок, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия).
	2. Должностные лица, органа внутреннего муниципального финансового контроля, имеют право:
	+ запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной или устной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;
	+ проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;
	+ при осуществлении выездных проверок (ревизий)беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;
	+ рекомендовать Главе местной администрации выдать представление, предписание, направить уведомление о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
	1. Должностные лица, органа внутреннего муниципального финансового контроля, обязаны:
	+ своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;
	+ соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;
	+ проводить контрольные мероприятия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
	+ знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией распоряжения на проведение контрольного мероприятия, и с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);
	+ осуществлять контроль за своевременностью и полнотой устранения нарушений законодательства и возмещения объектами контроля причиненного ущерба;
	+ при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки правонарушения и (или) преступления, незамедлительно проинформировать главу местной администрации для направления в правоохранительные органы информации о таком факте и (или) документов и материалов, подтверждающих такой факт.
	1. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения только в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия):
	2. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий (или планом контрольной деятельности) составленного и утвержденного в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.
	3. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании распоряжения Главы местной администрации о назначении внепланового контрольного мероприятия, принятого:
	+ в случае поступления обращений (поручений) органов государственной власти Российской Федерации и Санкт-Петербурга, главы муниципального образования, органов местного самоуправления муниципального образования, депутатских запросов, обращений граждан и организаций;
	+ в случае поступления информации о нарушении бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе из средств массовой информации;
	+ в случае поступления информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в том числе из средств массовой информации;
	+ в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания (представления);
	+ по итогам рассмотрения результатов обследования, камеральной проверки, выездной проверки (ревизии).
	1. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.
	2. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не более 5 (пяти) рабочих дней.
	3. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке.
	4. Все документы, составляемые в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке
	5. Использование органом внутреннего муниципального финансового контроля единой информационной системы в сфере закупок осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
	6. Организационно-техническое обеспечение контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется местной администрацией.
	7. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля (должностные лица местной администрации, уполномоченные на проведение контрольных мероприятий (далее – уполномоченные должностные лица) за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контроля в финансово-бюджетной сфере, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**2. Порядок планирования контрольной деятельности**

1. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения плана контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля (далее - План контрольных мероприятий) на следующий календарный год.
2. План контрольных мероприятий представляет собой перечень контрольных мероприятий, которые планируется осуществить в календарном году.
3. При составлении Плана контрольных мероприятий объекты контроля, в отношении которых планируются контрольные мероприятия, должны быть отобраны органом муниципального финансового контроля на основании следующих критериев:
* существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение контроля;
* длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом внутреннего муниципального финансового контроля (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);
* информация о наличии признаков нарушений в финансово-бюджетной сфере в отношении объекта контроля, местной администрации, муниципальным советом МО Невская застава, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.
1. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.
2. Формирование плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными государственными, муниципальными органами идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю.
3. В Плане контрольных мероприятий по каждому контрольному мероприятию указываются:

- объект (объекты) контроля;

- тема контрольного мероприятия;

- проверяемый период.

1. План контрольных мероприятий составляется органом внутреннего муниципального финансового контроля и утверждается главой местной администрации не позднее 14 декабря текущего года.

**3. Порядок проведения контрольных мероприятий**

1. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов его проведения.
2. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения местной администрации, о его назначении, в котором указываются наименование объекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.
3. **Проведение обследования**.
4. При проведении обследовании осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной распоряжением о назначении контрольного мероприятия.
5. Срок проведения контрольного мероприятия составляет не более 30 рабочих дней.
6. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.
7. Результаты проведения обследования оформляются заключением, которое подписывается должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля, проводившим обследование. Заключение в течение трех рабочих дней после его подписания направляется (вручается) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 1.12 настоящего Положения.
8. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению главой местной администрации в срок не более 10 дней с момента направления (вручения) заключения представителю объекта контроля.

По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, глава местной администрации может назначить проведение выездной проверки (ревизии).

* 1. **Проведение камеральной проверки.**
1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также анализа данных информационных систем.
2. Камеральная проверка проводится должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия в соответствии с распоряжением о назначении контрольного мероприятия и не может превышать 30 календарных дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу органа внутреннего муниципального финансового контроля.
3. Результаты камеральной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля, проводящим камеральную проверку.
4. Акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение трех рабочих дней после его подписания направляется (вручается) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 1.12 настоящего Положения.
5. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля приобщаются к материалам проверки.
6. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению Главой местной администрации в течение 30 рабочих дней со дня подписания акта.
7. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки Главой местной администрации принимается решение:
* о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
* об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
* о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии).
	1. **Проведение выездной проверки (ревизии).**
1. Выездная проверка (ревизия) проводится путем осуществления соответствующих контрольных действий по месту нахождения объекта контроля должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия распоряжением о проведении контрольного мероприятия**.**
2. Срок проведения выездной проверки (ревизии) не может превышать 30 рабочих дней.
3. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов об осуществлении и планировании закупок и иных документов объектов контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справками сведения должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю. Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.
4. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), должностное лицо, проводившее проверку, составляет акты о непредставлении или несвоевременном представлении документов и материалов.
5. Результат выездной проверки (ревизии) оформляются актом, который подписывается должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия в соответствии распоряжением о проведении контрольного мероприятия.
6. К акту выездной проверки (ревизии) прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.
7. Акт выездной проверки (ревизии) в течение трех рабочих дней после его подписания направляется (вручается) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 1.12 настоящего Положения.
8. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).
9. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению Главой местной администрации в срок не более тридцати дней со дня подписания акта.

 По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) Главой местной администрации принимается решение:

* о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
* об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
* о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе при представлении объектом контроля письменных возражений, а также дополнительных материалов, информации и документов, относящихся к проверяемому периоду и, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

**4. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий**

* 1. По результатам контрольных мероприятий Глава местной администрации направляет:
* представления, содержащие обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;
* предписания об устранении нарушений и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями местному бюджету. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании;
* уведомления о направлении материалов проверки в правоохранительные органы.
	1. По результатам контрольных мероприятий Главой местной администрации может быть принято решение о применении мер дисциплинарной ответственности в отношении сотрудников местной администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	2. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля обеспечивают контроль за ходом реализации результатов контрольных мероприятий, своевременностью и полнотой устранения объектом контроля выявленных нарушений, исполнения объектами контроля представлений и предписаний.
	3. Результаты проведенных контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления в информационно -телекоммуникационной сети «Интернет» в течении 5 (пяти) рабочих дней.
	4. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий орган внутреннего муниципального финансового контроля ежегодно до 1 марта года, следующего за отчетным, составляет отчет о результатах внутреннего финансового контроля во внутригородские муниципальные образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Невская застава.