



Местная администрация внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54
(МА ВМО СПб МО № 54)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.09.2021 №38

«Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля Местной администрацией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54»

В соответствии со статьями 157, 265, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона 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 № 54

ПОСТАНОВИЛА:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля Местной администрацией внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ №54.
2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании ВМО СПб МО № 54 и разместить на официальном сайте ВМО СПб МО № 54 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Местной администрации



А.В. Девяткин

ПОРЯДОК

осуществления внутреннего муниципального финансового контроля
Местной администрацией внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54

І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля во внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54 (далее - муниципальное образование) органом внутреннего муниципального финансового контроля муниципального образования (далее - орган внутреннего муниципального финансового контроля).

1.2. Полномочия органа внутреннего муниципального финансового контроля муниципального образования исполняет контрольная группа по осуществлению внутреннего финансового контроля Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ № 54.

1.3. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет:

- полномочия по внутреннему финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений;
- полномочия по проведению анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового аудита;
- полномочия органа внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования, предусмотренные статьей 99 Федерального закона 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).

1.4. Деятельность органа внутреннего муниципального финансового контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее - контрольная деятельность) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.5. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) являются:

- а) главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета муниципального образования, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального образования, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования;
- б) главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которым предоставлены межбюджетные трансферты в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов;
- в) муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок

товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ.

1.6. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля обязаны:

- а) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;
- б) проводить контрольные мероприятия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией распоряжения о назначении контрольного мероприятия и с результатами контрольных мероприятий;
- г) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, незамедлительно проинформировать руководителя Местной администрации муниципального образования для направления в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению руководителя Местной администрации;
- д) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению руководителя Местной администрации.

1.7. Должностные лица имеют право:

- а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий;
- б) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения Местной администрации о назначении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;
- в) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- г) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.8. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействий) при осуществлении контрольных действий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Все документы, составляемые должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

1.10. Запрос о представлении документов и информации, акты проверок, предписания

вручаются руководителям или уполномоченным должностным лицам объектов контроля (далее - представитель 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.

1.11. Срок представления объектом контроля документов и информации устанавливается в запросе и отсчитывается с даты получения запроса объектом контроля.

II. Назначение контрольных мероприятий

2.1. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом (должностными лицами) органа внутреннего муниципального финансового контроля на основании распоряжения Местной администрации муниципального образования о назначении контрольного мероприятия.

2.2. Распоряжение о назначении контрольного мероприятия содержит следующие сведения:

- а) наименование объекта контроля;
- б) место нахождения объекта контроля;
- в) место фактического осуществления деятельности объекта контроля;
- г) проверяемый период;
- д) основание проведения контрольного мероприятия;
- е) тему контрольного мероприятия;
- ж) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) должностного лица органа внутреннего муниципального финансового контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов контрольной группы, руководителя контрольной группы органа внутреннего муниципального финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия контрольной группой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;
- з) срок проведения контрольного мероприятия;
- и) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

2.3. Изменение состава должностных лиц контрольной группы органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также замена должностного лица органа внутреннего муниципального финансового контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется распоряжением Местной администрации.

2.4. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом контрольных мероприятий органа внутреннего муниципального финансового контроля.

2.5. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного объекта контроля должна составлять не более 1 раза в год.

2.6. Внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения Местной администрации муниципального образования о назначении внепланового контрольного мероприятия, принятого:

- а) на основании поступившей информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных

- правовых (правовых) актов;
- б) 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) в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания;
- г) по итогам рассмотрения результатов обследования, камеральной проверки, выездной проверки.

III. Проведение контрольных мероприятий

- 3.1. Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом или контрольной группой органа внутреннего муниципального финансового контроля.
- 3.2. Выездная проверка проводится контрольной группой органа внутреннего муниципального финансового контроля в составе не менее двух должностных лиц.
- 3.3. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа внутреннего муниципального финансового контроля на основании документов и информации, представленных объектом контроля по запросу органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.
- 3.4. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от объекта контроля документов и информации по запросу органа внутреннего муниципального финансового контроля.
- 3.5. При проведении камеральной проверки должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо контрольной группой органа внутреннего муниципального финансового контроля проводится проверка полноты представленных объектом контроля документов и информации по запросу органа внутреннего муниципального финансового контроля в течение 3 рабочих дней со дня получения от объекта контроля таких документов и информации.
- 3.6. В случае если по результатам проверки полноты представленных объектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 3.6 Положения установлено, что объектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается на 5 рабочих дней, для предоставления объектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии распоряжения Местной администрации муниципального образования о приостановлении камеральной проверки в адрес объекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления объектом контроля документов и информации по повторному запросу органа внутреннего муниципального финансового контроля по истечении срока 5 дней проверка возобновляется.

Факт непредставления объектом контроля документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки.

- 3.8. Выездная проверка проводится по месту нахождения и месту фактического

осуществления деятельности объекта контроля.

3.9. Срок проведения выездной проверки не может превышать 30 рабочих дней.

3.10. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально ответственных 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.

3.11. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен на 7 рабочих дней по распоряжению Местной администрации.

Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения должностного лица либо руководителя контрольной группы органа внутреннего муниципального финансового контроля к руководителю Местной администрации.

Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности объекта контроля нарушений бюджетного законодательства и законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующей дополнительного изучения.

3.12. Проведение выездной или камеральной проверки по распоряжению Местной администрации, приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

- а) на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;
- б) на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;
- в) на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;
- г) на период, необходимый для представления объектом контроля документов и информации по повторному запросу, но не более чем на 10 рабочих дней;
- д) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо контрольной группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

3.13. Решение о возобновлении проведения выездной или камеральной проверки принимается в срок не более 2 рабочих дней:

- а) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно подпунктами "а"- "б" пункта 3.12. Порядка;
- б) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах "в"- "д" пункта 3.12. Порядка;

в) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами "в"- "д" пункта 3.12. Порядка.

3.14. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется распоряжением Местной администрации, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия распоряжения о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки направляется (вручается) объекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего распоряжения.

3.15. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу контрольной группы в соответствии с подпунктом "а" пункта 1.7. либо представления заведомо недостоверных документов и информации органом внутреннего муниципального финансового контроля применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

IV. Оформление результатов контрольных мероприятий

4.1. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами органа внутреннего муниципального финансового контроля (при проведении проверки группой) в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания объекту контроля не выдаются.

4.2. По результатам выездной или камеральной проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами органа внутреннего муниципального финансового контроля (при проведении проверки проверочной группой).

4.3. К акту, оформленному по результатам выездной или камеральной проверки, прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

4.4. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю объекта контроля.

4.5. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

Письменные возражения объекта контроля приобщаются к материалам проверки.

4.6. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения объекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля.

4.7. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учетом возражений объекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки издается распоряжение Местной администрации в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

- а) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным законом;
- б) об отсутствии оснований для выдачи предписания;
- в) о проведении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с изданием распоряжения Местной администрации утверждается отчет о результатах выездной или камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений объекта контроля (при их наличии).

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки подписывается должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителем контрольной группы органа внутреннего муниципального финансового контроля, проводившими проверку.

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки приобщается к материалам проверки.

V. Реализация результатов контрольных мероприятий

5.1. Предписание направляется (вручается) представителю объекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания в соответствии с подпунктом "а" пункта 4.7 Положения.

5.2. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

5.3. Должностное лицо органа внутреннего муниципального финансового контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководитель контрольной группы обязаны осуществлять контроль за выполнением объектом контроля предписания.

В случае неисполнения в установленный срок предписания органа внутреннего муниципального финансового контроля к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.