



АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА МИТИНО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.07.2018 № 12-ПА

Об утверждении Порядка организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и муниципального контроля в сфере закупок в аппарате Совета депутатов муниципального округа Митино

В соответствии со статьями 265, 266.1, 269.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Митино, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Митино от 19 июня 2014 года № 8-11:

1. Утвердить Порядок организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и муниципального контроля в сфере закупок в аппарате Совета депутатов муниципального округа Митино (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Митино.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Митино Кононова И.Г.

Глава муниципального округа Митино




И.Г. Кононов

Приложение к постановлению
аппарата Совета депутатов
муниципального округа Митино
от «23» июля 2018 года
№ 12-ПА

**Порядок организации и осуществления
внутреннего муниципального финансового контроля
и муниципального контроля в сфере закупок
в аппарате Совета депутатов муниципального округа Митино**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие принципы организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и муниципального контроля в сфере закупок в аппарате Совета депутатов муниципального округа Митино (далее – аппарат Совета депутатов).

1.2. Порядок разработан в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьёй 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», иными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы, регламентирующими правоотношения в сфере проведения контрольных мероприятий, Положением о бюджетном процессе в муниципальном округе Митино, утвержденным решением Совета депутатов муниципального округа Митино от 19 июня 2014 года № 8-11, в целях повышения эффективности использования средств бюджета муниципального округа Митино.

2. Основные понятия и термины

Внутренний муниципальный финансовый контроль – финансовый контроль за законностью и целесообразностью осуществления финансовой деятельности аппарата Совета депутатов.

Контрольное мероприятие - совокупность контрольных действий муниципальных служащих аппарата Совета депутатов, совместно с депутатами Совета депутатов муниципального округа Митино (далее – Совет депутатов) - членами Бюджетно-финансовой комиссии Совета депутатов, связанных с проведением проверок выполнения аппаратом Совета депутатов требований законодательства и нормативных правовых актов при осуществлении деятельности.

Контрольная группа – муниципальный служащий аппарата Совета депутатов, депутаты, члены Бюджетно-финансовой комиссии, уполномоченные распоряжением аппарата Совета депутатов на непосредственное осуществление

внутреннего муниципального финансового контроля за хозяйственной деятельностью аппарата и муниципального контроля в сфере закупок.

Деятельность по осуществлению контроля (далее - контрольная деятельность) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов.

При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю проводятся проверки, ревизии и обследования.

При осуществлении полномочий по муниципальному контролю в сфере закупок, предусмотренному частью 8 статьи 99 Федерального закона №44-ФЗ проводятся проверки.

Контрольные мероприятия подразделяются на плановые и внеплановые.

План контрольных мероприятий - документально оформленный план проведения контрольных мероприятий на календарный год.

Распоряжение аппарата Совета депутатов о проведении контрольного мероприятия - документ на право проведения проверки, обследования либо ревизии.

Акт, заключение, представление и (или) предписание проверки - документ, составляемый контрольной группой по результатам проведенного контрольного мероприятия.

3. Цели и основные задачи внутреннего муниципального финансового контроля и муниципального контроля в сфере закупок

3.1. Внутренний муниципальный финансовый контроль и муниципальный контроль в сфере закупок осуществляется в целях обеспечения эффективного функционирования системы местного самоуправления.

3.2. Основными задачами внутреннего муниципального финансового контроля и муниципального контроля в сфере закупок являются:

3.2.1. Контроль за соблюдением аппаратом Совета депутатов действующего законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд:

1) соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и обоснованности закупок;

2) соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

3) обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;

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

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

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

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

3.2.2. Повышение качества и эффективности деятельности аппарата Совета депутатов, подготовка предложений по повышению экономности и результативности использования средств местного бюджета

3.2.3. Контроль за соблюдением законности при использовании бюджетного финансирования, законностью финансовых и хозяйственных операций, наличием и движением имущества, обеспечением сохранности материальных и денежных средств.

3.2.4. Контроль за состоянием финансового и бухгалтерского учета, формированием достоверной и полной информации о финансовых результатах деятельности аппарата Совета депутатов, необходимой для оперативного руководства и организации работы по профилактике финансовых нарушений.

3.2.5. Контроль муниципальных служащих аппарата Совета депутатов при совершении ими внутренних бюджетных процедур на соответствие требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции - самоконтроль.

3.2.6. Разработка мер по совершенствованию внутреннего финансового контроля за соблюдением финансовой дисциплины, экономному расходованию, сохранности муниципальных средств и имущества, организации учета и отчетности, использованию внутрихозяйственных резервов.

4. Полномочия муниципальных служащих, осуществляющих внутренний муниципальный финансовый контроль и муниципальный контроля в сфере закупок

Муниципальные служащие, уполномоченные распоряжением аппарата Совета депутатов на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля и муниципального контроля в сфере закупок, осуществляют следующие полномочия:

4.1. Проводят контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением аппарата Совета депутатов в целях соблюдения требований нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности, осуществляют анализ и оценку состояния сферы деятельности объекта

контроля, эффективности и результативности использования аппаратом Совета депутатов бюджетных ассигнований.

Своевременно и в полной мере исполняют предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений Федерального закона о контрактной системе

4.2. Осуществляют контроль за:

- планированием потребности в бюджетных средствах;
- соблюдением аппаратом Совета депутатов законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд;
- своевременностью и полнотой устранения нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, выявленных при осуществлении внутреннего финансового контроля;
- расходом материальных ресурсов и финансовых средств;
- заключением муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров для нужд аппарата Совета депутатов, дополнительных соглашений о внесении изменений и дополнений в такие контракты, гражданско-правовые договоры, а также их проектов.

4.3. Согласовывают возможности заключения муниципального контракта, гражданско-правового договора аппарата Совета депутатов с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг.

4.4. По результатам проведения проверки, обследования, ревизии, составляют акт, заключение, предписание, содержащее обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер, а также по устранению причин и условий таких нарушений.

4.5. Направляют акт, заключение и иные материалы по результатам осуществления контроля главе муниципального округа Митино.

4.6. Осуществляют иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами по вопросам внутреннего финансового контроля и муниципального контроля в сфере закупок.

5. Порядок планирования контрольной деятельности

5.1. Контрольные мероприятия осуществляются на основании Плана контрольной деятельности аппарата Совета депутатов.

5.2. План контрольной деятельности составляется на календарный год и представляет собой перечень планируемых к проведению контрольных мероприятий.

В Плане контрольной деятельности по каждому контрольному мероприятию устанавливается: объект контроля, предмет проверки,

проверяемый период, срок проведения контрольного мероприятия, ответственные исполнители (исполнитель).

5.3. План контрольной деятельности утверждается главой муниципального округа Митино.

5.4. Основанием для проведения проверок, не включенных в План контрольной деятельности (внеплановые контрольные проверки), является поручение главы муниципального округа, оформленное распоряжением.

Проверки по устранению нарушений проводятся по мере необходимости.

6. Организация и проведение контрольных мероприятий (проверок)

6.1. Проверки проводятся в соответствии с Планом контрольной деятельности на основании распоряжения аппарата Совета депутатов.

6.2. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия осуществляется не более одного раза в год.

6.3. Срок проведения проверок не может составлять более тридцати рабочих дней.

6.4. Проведению проверки должен предшествовать подготовительный период, в ходе которого контрольная группа органа внутреннего муниципального финансового контроля, проводящая проверки, обязаны изучить:

- действующие законодательные и правовые акты по вопросам проверки;

- материалы предыдущих проверок и информацию об устранении выявленных проверками нарушений.

6.5. В ходе проверок проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля, связанной с предметом проверки:

- контрольные действия по документальному изучению проводятся путем проверки управленческих, финансовых, первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской и статистической отчетности, в том числе путем анализа и оценки полученной из них информации;

- контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета фактически выполненного объема работ (оказанных услуг), выраженного в натуральных показателях, контрольных обмеров и т.п.

- при осуществлении контроля в сфере закупок органом внутреннего муниципального финансового контроля используется информация, содержащаяся в единой информационной системе в сфере закупок, созданной в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ (далее единая информационная система в сфере закупок). Ведение документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении контроля в отношении закупок осуществляется в соответствии с требованиями,

установленными Правительством Российской Федерации к порядку функционирования единой информационной системы в сфере закупок.

6.6. При проведении проверки, ревизии и обследования контрольная группа органа внутреннего муниципального финансового контроля запрашивает информацию, документы и материалы, необходимые для проведения внутреннего муниципального финансового контроля. Такие запросы являются обязательными для исполнения должностными лицами объектов контроля.

6.7. Контрольные действия проводятся с использованием сплошного и (или) выборочного метода:

– сплошной метод – контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции: действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры;

– выборочный метод – контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции: действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры.

7. Оформление материалов по итогам проверки

7.1. По итогам проведенных контрольных мероприятий оформляется акт, заключение или представление (подписание).

После окончания контрольных действий, контрольная группа органа внутреннего муниципального финансового контроля, проводившая проверку, направляет подписанный акт проверки для ознакомления представителю объекта контроля в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

7.2. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля проверки приобщаются к материалам проверки.

7.3. Материалы по итогам контрольного мероприятия подписываются контрольной группой, уполномоченной для проведения проверки, и направляются для ознакомления главе муниципального округа.

7.4. При изложении результатов проверки должна быть обеспечена объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания). Результаты проверки излагаются на основе проверенных данных и фактов, подтвержденных имеющимися документами, объяснений должностных и материально ответственных лиц аппарата Совета депутатов.

7.5. Заключение и материалы подлежат рассмотрению главой муниципального округа в течение тридцати рабочих дней со дня подписания заключения.

7.6. По результатам рассмотрения акта и иных материалов проверки глава муниципального округа принимает решение:

- а) о применении мер принуждения;
- б) об отсутствии оснований применения мер принуждения.

7.7. По результатам контрольного мероприятия, в случаях установления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, органом муниципального финансового контроля составляются представления и (или) предписания.

7.8. Представление и (или) предписание в срок, не превышающий тридцати рабочих дней после даты окончания проверки, вручаются (направляются) представителю субъекта контроля.

Под представлением (предписанием) понимается документ муниципального финансового контроля, который должен содержать обязательную для рассмотрения в установленные сроки 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.

7.9. Срок для исполнения субъектом контроля предписания устанавливается главой муниципального округа в зависимости от результатов проверки и содержания требований, указанных в предписании, но не может быть более тридцати рабочих дней со дня получения предписания.

7.10. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в соответствующий государственный орган (должностному лицу) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.11. Субъект контроля, в отношении которого выдано предписание, письменно сообщает в аппарат Совета депутатов не позднее дня, следующего за днем окончания срока дня исполнения предписания, о результатах его исполнения.

7.12. Информация, поступившая в орган внутреннего муниципального финансового контроля, о принятии мер объектом контроля по устранению выявленных нарушений контрольным мероприятием нарушений, устранению причин и условий таких нарушений, а также документы, подтверждающие выполнение требований представления (предписания), устранения объектом контроля выявленных нарушений приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

7.13. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий бюджетных нарушений и (или) признаков административных правонарушений к нарушителям применяются меры, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок.

7.14. При отсутствии нарушений по проверенным вопросам в материалах по итогам контрольного мероприятия должна быть сделана запись:

«Проверкой или выборочной проверкой (указываются: наименование проверенных вопросов, период проверки, названия проверенных первичных документов, проверенная сумма расходов и (или) доходов) нарушений требований действующего законодательства (или нормативных правовых документов) не выявлено».

7.15. Ответственность за достоверность информации и вывод, содержащихся в материалах по итогам контрольного мероприятия, их соответствие действующему законодательству несет контрольная группа, уполномоченная для проведения проверки.

8. Отчетность о результатах контрольной деятельности

8.1. По итогам выполнения контрольных мероприятий за отчетный год составляется отчетность о результатах проверок в целях определения полноты и своевременности выполнения плана контрольной деятельности. Отчетность о результатах контрольной деятельности составляется на основе обобщения и анализа результатов проведенных контрольных мероприятий за отчетный год и представляется главе муниципального округа в срок до 1 марта года, следующего за отчетным.