

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ИВАНОВСКИЙ

ул. Ивановская д. 26, Санкт-Петербург, 192131, тел./факс 560-35-14

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 01-02/40

10 ноября 2017 года

«О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МО МО ИВАНОВСКИЙ ОТ 07 ИЮНЯ 2013 ГОДА № 01-04/31»

В соответствии с подпунктом 8 пункта 2 статьи 10 Закона Санкт-Петербурга от 23 сентября 2009 г. N 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» и статьей 35 Устава МО МО Ивановский Местная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский от 07 июня 2013 года № 01-04/31 «Об утверждении Положения об организации и проведении досуговых мероприятий для жителей Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский» изложив пункт 2.4. Раздела 2 «Цели и задачи» приложения к постановлению в следующей редакции:

«2.4. Достижение целей и задач обеспечивается выполнением следующих мероприятий

2.4.1. Ежегодно проводимые мероприятия:

№ п/п	Наименование мероприятия	Целевая аудитория
1	Проведение экскурсий различной тематической направленности	Жители муниципального образования

2	День весны	Жители муниципального образования
3	Поздравление юбиляров	Жители муниципального образования, в связи: - с достижением возраста 75, 80, 85 лет и выше; - с совместной жизнью (состоянием в браке) 50, 55, 60, 65 лет и выше
4	Здравствуй лето	Жители муниципального образования
5	Ивановский фестиваль	Жители муниципального образования
6	День осени	Жители муниципального образования
7	Проводы зимы	Жители муниципального образования

2.4.2. Иные разовые мероприятия:

- сборы, выставки, культурные конкурсы, конкурсы творчества юбилейные мероприятия в городе, в районе, в муниципальном образовании;
- организация посещения кинолекториев, концертных программ, зрелищных мероприятий».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «На весь Ивановский».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава местной администрации
И.С. Кулик

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 01-02/41

10 ноября 2017 года

«О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ МО МО ИВАНОВСКИЙ ОТ 19 ДЕКАБРЯ 2014 ГОДА № 01-04/44»

В соответствии с подпунктом 6 пункта 2 статьи 10 Закона Санкт-Петербурга от 23 сентября 2009 г. N 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» и статьей 35 Устава МО МО Ивановский Местная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский от 19 декабря 2014 года № 01-04/44 «Об утверждении Положения «Об обеспечении условий для развития на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский физической культуры и массового спорта, организации и проведение официальных физкультурных мероприятий, физкультурно-оздоровительных мероприятий муниципального образования»:

Наименование и содержание Раздела 3 «Мероприятия, проводимые местной администрацией» приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«3. Перечень официальных физкультурных мероприятий, физкультурно-оздоровительных мероприятий и спортивных мероприятий внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский

№ п/п	Наименование мероприятия
1	Спортивное мероприятие «Первенство МО МО Ивановский по волейболу»
2	Спортивное мероприятие Первенство МО МО Ивановский по баскетболу
3	Спортивное мероприятие Первенство МО МО Ивановский водно-моторному спорту
4	Физкультурно-оздоровительное мероприятие «Папа, Мама, Я - спортивная семья»

5	Физкультурно-оздоровительное мероприятие «Соревнования по водно-моторному спорту «Открытый Невский кубок»
6	Физкультурно-оздоровительное мероприятие «Забег на 500 метров «Белевская миля»
7	Физкультурно-оздоровительное мероприятие «Скандинавская ходьба»
8	Спортивное мероприятие Первенство МО МО Ивановский по настольному теннису

1.2. Дополнить приложение № 1 к постановлению Разделом 4 следующего содержания:

« 4. Порядок организации официальных физкультурных мероприятий, физкультурно-оздоровительных мероприятий и спортивных мероприятий (далее - мероприятий)

4.1. Местная администрация:

1) Ежегодно разрабатывает и утверждает ведомственную целевую программу.

2) На основании ведомственной целевой программы, разрабатывается план проведения мероприятий, который должен содержать:

- наименование и содержание мероприятий;
- сроки проведения мероприятий
- ответственных исполнителей.

4.2. Ответственные исполнители составляют отчеты по результатам проведения каждого мероприятия, которые хранятся в порядке, определенном в местной администрации муниципального образования».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «На весь Ивановский».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава местной администрации
И.С. Кулик

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 01-02/42

10 ноября 2017 года

«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ МЕСТНЫХ И УЧАСТИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ГОРОДСКИХ ПРАЗДНИЧНЫХ И ИНЫХ ЗРЕЛИЩНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ НА ТЕРРИТОРИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ИВАНОВСКИЙ»

В соответствии с подпунктом 4 пункта 2 статьи 10 Закона Санкт-Петербурга от 23 сентября 2009 г. N 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» и статьей 35 Устава МО МО Ивановский Местная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации и проведении местных и участие в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский.

2. Признать утратившим силу постановление местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский от 02 февраля

2012 года № 01-04/2 «Об утверждении Положения об организации и проведении местных и участие в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий, проводимых за счет средств бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «На весь Ивановский».

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава местной администрации
И.С. Кулик

ПРИЛОЖЕНИЕ К ПОСТАНОВЛЕНИЮ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ИВАНОВСКИЙ ОТ «10» НОЯБРЯ 2017Г. № 01-02/42

Положение об организации и проведении местных и участие в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение определяет организацию и проведение местных и участие в организации и проведении городских праздничных и иных зрелищных мероприятий (далее Праздничные мероприятия) на территории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский (далее - муниципальное образование)

1.2. Финансирование мероприятий перечисленных в настоящем положении осуществляется Местной администрацией муниципального образования за счет средств бюджета муниципального образования.

2. Основные цели.

2.1. Основные цели организации и проведения Праздничных мероприятий:

- сохранение исторической и культурной памяти,
- воспитание патриотических чувств к городу, Отечеству, Родине,
- восприятие и сохранение уроков прошлых поколений, наследование лучших человеческих качеств: честность и мужество, трудолюбие и справедливость, терпимость, доброжелательность.

3. Порядок Организация и проведение Праздничных мероприятий.

3.1. Местная администрация:

1) Ежегодно разрабатывает и утверждает ведомственную целевую программу.

2) На основании ведомственной целевой программы, разрабатывается план, который должен содержать:

- наименование местных праздников, в соответствии с утвержденным перечнем местных праздников муниципального образования;

- наименование городских праздничных и иных зрелищных мероприятий, в которых муниципальное образование будет принимать участие, в соответствии с пунктом 4 настоящего положения;
- сроков проведения Праздничных мероприятий
- ответственных исполнителей.

3.2. Ведомственная целевая программа Праздничных мероприятий, в части городских праздничных и иных зрелищных мероприятий, в которых муниципальное образование будет принимать участие, должна быть согласована с органами исполнительной власти Невского района, уполномоченных на организацию и проведение таких мероприятий.

3.3. Праздничные мероприятия проводятся местной администрацией в преддверии и/или непосредственно в официально установленные даты Праздничных мероприятий.

3.4. Ответственные исполнителю составляют отчеты по результатам проведения каждого Праздничного мероприятия, которые хранятся в порядке, определенном в местной администрации муниципального образования.

4. Местная администрация участвует в организации и проведении следующих городских праздничных и иных зрелищных мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата
1	Мероприятия, посвященные Дню защитника отечества	23 февраля
2	Мероприятия, посвященные Международному женскому дню	8 марта

3	Мероприятия, посвященные Дню Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов	9 мая
4	Мероприятия, посвященные Дню полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады	27 января
5	Мероприятия, посвященные Дню памяти и скорби	22 июня
6	Мероприятия, посвященные Дню памяти жертв блокады	8 сентября
7	Мероприятия, посвященные Дню Неизвестного Солдата	3 декабря
8	Мероприятия, посвященные Международному дню освобождения узников фашистских лагерей	11 апреля
9	Мероприятия, посвященные Дню медицинского работника	третье воскресенье июня
10	День знаний	1 сентября
11	Международный день учителя	5 октября
12	Мероприятия, посвященные Дню подразделений специального назначения	24 октября
13	Мероприятия, посвященные Международному дню пожилых людей	1 октября
14	Мероприятия, посвященные Дню матери	последнее воскресенье ноября
15	Мероприятия, посвященные Международному дню инвалидов	3 декабря
16	Мероприятия, посвященные Новому году	24 декабря - 14 января
17	День российской науки	8 февраля

Глава местной администрации
И.С. Кулик

10 ноября 2017 года

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 01-02/43

«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВО ВНУТРИГОРОДСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ИВАНОВСКИЙ ПОЛНОМОЧИЙ ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ»

В соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», статьей 35 Устава МО МО Ивановский, Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский

ПОСТАНОВЛЯЕТ

Утвердить Порядок осуществления во внутригородском муниципальном образовании Санкт-

Петербурга муниципального округа Ивановский полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, согласно приложению к настоящему постановлению.

Опубликовать настоящее постановление в газете «На весь Ивановский».

Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава местной администрации
И.С. Кулик

ПРИЛОЖЕНИЕ К ПОСТАНОВЛЕНИЮ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ИВАНОВСКИЙ ОТ «10» НОЯБРЯ 2017 Г. № 01-02/43

Порядок осуществления во внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 269.2 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», и определяет порядок осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю во внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга муниципального округа Ивановский (далее – муниципальное образование).

2. Полномочия органа внутреннего муниципального финансового контроля муниципального образования осуществляются должностными лицами Местной администрацией муниципального образования (далее – должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля):

- Заместителем главы местной администрации;
- иными должностными лицами местной администрации, уполномоченными на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распоряжением главы местной администрации, включаемые в состав проверочной (ревизионной) группы.

Руководство деятельностью должностных лиц органа внутреннего финансового контроля осуществляет главой местной администрации муниципального образования (далее – руководитель органа внутреннего финансового контроля).

3. Полномочиями органа внутреннего муниципального финансового контроля муниципальному образованию по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее также – финансовый контроль) являются:

- контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
- контроль за полнотой и достоверностью отчетности об исполнении муниципальных программ муниципального образования в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий.

4. Должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля в пределах их полномочий 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» и иными нормативными правовыми актами, правовыми актами, определяющими функции и полномочия государственных органов и муниципальных органов, осуществляется контроль в сфере закупок. Полномочия по осуществлению контроля в сфере закупок распоряжением Местной администрации муниципального образования возлагаются на конкретного сотрудника органа внутреннего муниципального финансового контроля. Порядок осуществления контроля в сфере закупок устанавливается постановлением Местной администрации муниципального образования.

5. Осуществление полномочий по финансовому контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

6. Объектами, в отношении которых осуществляется внутренний муниципальный финансовый контроль, являются:

- главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета муниципального образования;
- главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального образования;
- главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования;

• юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, государственных корпораций и государственных компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета муниципального образования, муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными и муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц.

7. Внутренний муниципальный финансовый контроль подразделяется на предварительный и последующий.

8. В рамках осуществления внутреннего муниципального финансового контроля должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля вправе проводить в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации проверки (камеральные и выездные, в том числе встречные, проводимые в рамках камеральных и (или) выездных), ревизии, обследования (далее – контрольные мероприятия).

При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки представления и предписания объекту встречной проверки не направляются.

9. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля проводят плановые и внеплановые контрольные мероприятия. Основанием для проведения плановых контрольных мероприятий является план проведения контрольных мероприятий (далее – План). План проведения контрольных мероприятий на текущий финансовый год разрабатывается заместителем главы местной администрации и утверждается руководителем органа внутреннего финансового контроля не позднее 31 декабря предшествующего финансового года.

10. Основанием для проведения внеплановых контрольных мероприятий являются:

- поручения Главы муниципального образования, Главы местной администрации;
- мотивированные обращения руководителей (заместителей руководителей) органов прокуратуры Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации (территориальных органов по Санкт-Петербургу), Контрольно-счетной палаты Санкт-Петербурга, Федеральной службы финансово-бюджетного надзора.

11. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при подготовке и проведении контрольных мероприятий, в том числе в целях предотвращения проведения контрольного мероприятия должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля, ранее являвшимися должностными лицами объекта контроля.

12. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной и устной формах информацию, документы и материалы, объяснения, необходимые для проведения контрольных мероприятий;
- при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и решения о проведении выездных проверок (ревизий) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

- привлекать независимых экспертов, необходимых при проведении контрольных мероприятий;
- выдавать представления и (или) предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- инициировать обращение в суд о подаче искового заявления и оказывать помощь в подготовке документов для обращения в суд о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также о признании осуществлённых закупок недействительными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. 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 решением о проведении контрольного мероприятия, объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах, отчетах и заключениях;
- знакомить руководителя или иное должностное лицо объекта контроля (далее – представитель объекта контроля) с копией распоряжения о проведении выездной проверки (ревизии), приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), изменении состава контрольной группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);
- осуществлять иные действия в соответствии с требованиями настоящего Порядка и действующего бюджетного законодательства РФ.

14. Запросы о предоставлении информации и информации, акты проверок (ревизий), заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля или направляются иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения такого запроса. При этом устанавливаемый срок не может составлять менее двух рабочих дней.

15. Информация, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке.

16. Все документы, составляемые должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы.

17. Должностные лица объектов контроля имеют следующие права:

- присутствовать при проведении выездных контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольных мероприятий;
 - знакомиться с актами проверок (ревизий), заключениями обследований, проведенных органом внутреннего муниципального финансового контроля;
 - обжаловать решения и действия (бездействия) должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - на возмещение в установленном законодательством Российской Федерации порядке реального ущерба, причиненного неправомерными действиями (бездействием) должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля.
18. Должностные лица объектов контроля обязаны:
- своевременно и в полном объеме представлять информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;
 - давать устные и письменные объяснения должностным лицам органа внутреннего муниципального финансового контроля;
 - оказывать необходимое организационное и техническое содействие должностным лицам, входящих в состав контрольной группы, привлекаемым специалистам и экспертам, в том числе обеспечивать их необходимыми служебными помещениями, обеспечивающими сохранность документов и материалов;
 - обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц, входящих в состав контрольной группы, к помещениям и территориям, предъявлять товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг;
 - выполнять иные законные требования должностных лиц, входящих в состав контрольной группы, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей;
 - своевременно и в полном объеме исполнять требования представлений, предписаний;
 - обеспечивать сохранность данных бухгалтерского (бюджетного) учета и других документов, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами;
 - обеспечивать допуск специалистов и экспертов, привлекаемых в рамках контрольных мероприятий, в помещения, на территории, а также к объектам (предметам) исследований, экспертиз;
 - нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПЛАНИРОВАНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО КОНТРОЛЮ

19. План проведения контрольных мероприятий представляет собой перечень контрольных мероприятий, которые планируется осуществить в календарном году.

20. При составлении Плана объекты контроля, в отношении которых планируются контрольные мероприятия, должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля должны быть отобраны на основании следующих критериев:

- а) период, прошедший с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом внутреннего муниципального финансового контроля;
- б) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение контрольных мероприятий;
- в) информация о наличии признаков нарушения в финансово-бюджетной сфере в отношении объекта контроля, а также по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

21. При планировании контрольного мероприятия необходимо учитывать резерв времени и трудовых ресурсов для выполнения внеплановых контрольных мероприятий. Плановые контрольные мероприятия в отношении одного объекта финансового контроля проводятся не более одного раза в течение финансового года.

III. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

22. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия. Назначение контрольного мероприятия, приостановление и возобновление проведения контрольного мероприятия, продление срока проведения контрольного мероприятия осуществляются на основании решения руководителя органа внутреннего финансового контроля.

23. Решение о назначении контрольного мероприятия должно содержать: - основание проведения контрольного мероприятия в соответствии с пунктами 9, 10 настоящего Порядка;

- наименование объекта контроля;
- предмет контрольного мероприятия;
- проверяемый период (при последующем контроле);
- состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия;
- срок проведения контрольного мероприятия с указанием количества дней;
- перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

24. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается по основаниям, предусмотренным настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

25. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком.

26. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия принимается руководителем органа внутреннего финансового контроля. В решении указываются основания приостановления (возобновления) контрольного мероприятия. Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

27. Объекту контроля, в отношении которого осуществляются контрольные мероприятия, направляется уведомление о проведении контрольного мероприятия не позднее чем за 3 рабочих дня до начала контрольного мероприятия.

28. Проведение контрольного мероприятия (ревизии, проверки, обследования) осуществляется контрольной группой, включающей в себя должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля, иных привлеченных к проведению контрольного мероприятия лиц.

29. Сроки проведения контрольного мероприятия могут продлеваться на период, не превышающий 30 рабочих дней.

Проведение обследования

30. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной решением о проведении контрольного мероприятия.

31. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке, установленном для выездных проверок (ревизий). Срок проведения обследования – 30 рабочих дней.

32. 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.

33. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается руководителем органа внутреннего финансового контроля не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

34. На основании выводов, сделанных в заключении, подготовленном по результатам проведения обследования, руководителем органа внутреннего финансового контроля может назначить проведение внеплановой выездной проверки (ревизии).

Проведение камеральной проверки

35. 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 информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.)

36. Камеральная проверка проводится в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля.

37. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

38. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается руководителем органа внутреннего финансового контроля, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

39. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

40. Объект контроля вправе представить в местную администрацию муниципального образования возражения в письменной форме на акт камеральной проверки в течение 10 рабочих дней со дня получения акта, которые приобщаются к материалам проверки.

41. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки глава руководителя органа внутреннего финансового контроля принимает решение:

- а) о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- б) об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- в) о проведении внеплановой выездной проверки (ревизии). Проведение выездной проверки (ревизии).

42. Проведение выездной проверки (ревизии) состоит в осуществлении соответствующих контрольных действий в отношении объекта контроля по месту нахождения объекта контроля и оформлении акта выездной проверки.

43. Срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля не более 30 рабочих дней.

44. При воспрепятствовании доступу проверочной (ревизионной) группы на территорию или в помещение объекта контроля, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет акт.

45. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель проверочной (ревизионной) группы изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, оставляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, печатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

46. Руководитель органа внутреннего финансового контроля в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) может назначить:

- проведение обследования;
- проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить для ознакомления информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии), а по письменному запросу (требованию) руководителя проверочной (ревизионной) группы обязаны предоставить копии документов и материалов, относящихся к тематике выездной проверки (ревизии), заверенные в установленном порядке, которые по окончании встречной проверки прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии). По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам выездной проверки (ревизии).

47. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям 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.

48. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено руководителем органа внутреннего финансового контроля

- а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- б) при отсутствии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля или нарушении объектом контроля правил ведения бухгалтерского (бюджетного) учета, которое делает невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии), на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;
- в) на период организации и проведения экспертиз;
- г) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;
- д) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемой информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;
- е) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;
- ж) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от проверочной (ревизионной) группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

49. На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля прерывается, но не более чем на 6 месяцев.

50. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии):

- а) объект контроля должен быть письменно извещен о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления;
- б) могут быть приняты меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

51. В течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

- а) принимается решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);
- б) объект контроля должен быть проинформирован о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии).

52. После окончания контрольных действий, предусмотренных п.47 настоящего Порядка, и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), руководитель органа внутреннего финансового контроля подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля.

53. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который должен быть подписан в течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

54. К акту выездной проверки (ревизии) (кроме акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

55. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

56. Объект контроля вправе представить в орган внутреннего финансового контроля возражения в письменной форме на акт выездной проверки в течение 10 рабочих дней со дня получения акта, которые приобщаются к материалам проверки.

57. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки руководитель органа внутреннего финансового контроля принимает решение:

- на 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 возражений в письменной форме, а также дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

IV. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТНОСТИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

58. При осуществлении полномочий, предусмотренных абзацами вторым и третьим пункта Настоящего порядка, орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет:

- представления,
- предписания,
- уведомления о применении бюджетных мер принуждения, обязательные к рассмотрению местной администрацией муниципального образования, содержащие основания для применения предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных мер принуждения и суммы средств, использованных с нарушением условий предоставления (расходования) межбюджетного трансферта, бюджетного кредита или использованных не по целевому назначению.

59. При осуществлении полномочий, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка, орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

60. Представления и предписания в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об их направлении направляются (вручаются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

61. Представление должно содержать информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета, обязательные для рассмотрения в установленном документе сроки, или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан.

62. Предписание должно содержать обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, на-

рушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба муниципальному образованию. Срок исполнения предписания устанавливается в предписании и не может превышать 30 календарных дней со дня его получения.

63. При наличии объективной невозможности исполнения представления и (или) предписания в указанный срок, в том числе в случае мотивированного обращения должностного лица объекта контроля может быть установлен иной срок исполнения представления и (или) предписания.

64. При наличии объективной невозможности исполнения представления и (или) предписания, в том числе в случае мотивированного обращения должностного лица объекта контроля выданное ранее представление и (или) предписание может быть отменено.

65. При выявлении в ходе проверки (ревизии) бюджетных нарушений, предусмотренных главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации, орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет в местную администрацию муниципального образования уведомление о применении бюджетных мер принуждения не позднее 60 календарных дней после даты окончания ревизии (проверки). На основании уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, местная администрация муниципального образования в течение 30 календарных дней после получения уведомления, принимает решение о применении и применяет бюджетные меры принуждения, предусмотренные главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

66. Применение к участнику бюджетного процесса, совершившему бюджетное нарушение, бюджетной меры не освобождает его от обязанностей по устранению нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

67. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет контроль за исполнением объектами контроля представлений и (или) предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию, орган внутреннего муниципального финансового контроля инициирует направление иска о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию, в суд.

68. При выявлении в результате проведения контрольных мероприятий у объекта контроля факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, или при получении такой информации, орган внутреннего муниципального финансового контроля обязан инициировать передачу в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт.

V. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ И ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТНОСТИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

69. 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 составляет и представляет отчет по форме и в порядке, согласован Приказом Минфина России от 28.12.2010 N 191н (ред. от 16.11.2016) «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»

70. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Местная Администрация МО МО Ивановский совместно с прокуратурой Невского района информирует население округа в рамках правового просвещения

ПОДЛЕЖИТ ЛИ ПРОДЛЕНИЮ ОТПУСК НА ВРЕМЯ ПЕРИОДА ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случае временной нетрудоспособности работника. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году невозможно, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год (статья 124 Трудового Кодекса Российской Федерации).
Знайте свои права и отстаивайте их грамотно!

ДОЛЖЕН ЛИ РАБОТОДАТЕЛЬ ОПЛАЧИВАТЬ ЛИСТОК НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ ПОСЛЕ УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКА

Если работник заболел в течение 30 календарных дней с момента увольнения, он имеет право взять больничный, однако листок нетрудоспособности после увольнения, оплачивается лишь тем работникам, которые на момент болезни не устроились на работу.

Листок нетрудоспособности должен быть самого уволенного сотрудника, а не по уходу за ребенком или пожилым родственником. Следует отметить, что не важно, какой режим лечения амбулаторный, либо стационарный был у больного. Оплата осуществляется из расчета 60%, невзирая на страховой стаж.

Распространяется это на все категории работников и все основания, которые послужили причиной увольнения.
Знайте свои права и отстаивайте их грамотно!

Помощник прокурора района советник юстиции
Е.И. Войтук

КУРЕНИЕ УЖЕ НЕ МОДНО

КУРЕНИЕ – пагубная привычка, которая может причинить существенный вред здоровью любителей табачных изделий.

Заботясь об интересах некурящих людей, законодатель принял Федеральный закон от 23.02.2013 №15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака».

Статьей 12 указанного ФЗ предусмотрен перечень территорий, объектов, помещений, в которых курение табачных изделий категорически запрещено. К ним относятся:

- территории и помещения, предназначенные для оказания образовательных услуг, услуг учреждений культуры и учреждений органов по делам молодежи, услуг в области физической культуры и спорта;
- территории и помещения, предназначенные для оказания медицинских, реабилитационных и санаторно-курортных услуг;
- поезда дальнего следования, суда, находящиеся в дальнем плавании, при оказании услуг о перевозке пассажиров;
- воздушные суда, общественный транспорт городского и пригородного сообщения;
- места на открытом воздухе на расстоянии менее чем пятнадцать метров от входов в помещения железнодорожных вокзалов, автовокзалов, аэропортов, морских портов, речных портов, станций метрополитена;
- станции метрополитена, помещения железнодорожных вокзалов, автовокзалов, морских портов, речных портов, предназначенные для оказания услуг по перевозкам пассажиров;
- помещения, предназначенные для предоставления жилищных услуг, гостиничных услуг, услуг по временному размещению и обеспечению временного проживания;
- помещения, предназначенные для предоставления бытовых услуг, услуг торговли, общественного питания, помещения рынков, нестационарные торговые объекты;
- помещения социальных служб;
- помещения, занятые органами государственной власти, органами местного самоуправления;



- рабочие места и рабочие зоны, организованные в помещениях;
- лифты и помещения общего пользования многоквартирных домов;
- детские площадки и пляжи;
- пассажирские платформы, используемые исключительно для поездов, высадки из поездов пассажиров при их перевозках в пригородном сообщении;
- автозаправочные станции;

Собственник имущества (помещения, территории) может принять решение о допущении табакокурения в специально выделенных местах на открытом воздухе или в изолированных помещениях, которые оборудованы системами вентиляции и организованы на судах, находящихся в длительном плавании, при оказании услуг по перевозкам пассажиров, в помещениях общего пользования многоквартирных домов.

Обращаем внимание, что ст.6.24 Кодекса РФ об административных правонарушениях, предусмотрена административная ответственность за нарушение вышеизложенных запретов: административное наказание в виде штрафа в размере от пятисот до одной тысячи пятисот рублей.

Исключением является курение табачных изделий на детских площадках, размер штрафа в данном случае может составить от двух тысяч до трех тысяч рублей.

Газета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Ивановский

НА ВЕСЬ ИВАНОВСКИЙ

Учредитель: местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Ивановский.
Главный редактор: Кулик Илья Сергеевич

Свидетельство о регистрации СМИ ПИ № ТУ78-01724 от 02 июля 2015 года выдано Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Северо-Западному федеральному округу.

Перепечатки приветствуются со ссылкой на газету «На весь Ивановский». Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов публикаций.

Газета отпечатана в типографии ООО «СРП «Павел» ВОГ». Адрес: 196620, СПб., г. Павловск, ул. Березовая, д. 16/20, лит. А.

Подписано в печать: 14 ноября 2017 г.

Время подписания: по графику – 17.00, фактически – 17.00.

Распространяется бесплатно.

Тираж: 1 000 экземпляров.



Адрес учредителя: 192171, Санкт-Петербург, Ивановская ул., д. 26, тел./факс: (812) 560-35-14.

E-mail: moivanovskiy@gmail.com.

Официальный сайт: www.moivanovskiy.ru

Издатель: СПб ООО «Невская сторона».

Адрес: 192177, СПб., Караваевская ул., д. 30.



12+