

малаяохта.рф

СПЕЦИАЛЬНЫЙ
ВЫПУСК

Малая
ОХТА

Газета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта

Контактный телефон Муниципального Совета: 528-46-63

№ 6 20.06.2014

**ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МАЛАЯ ОХТА**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ

РЕШЕНИЕ

16.06.2014

№28

О назначении выборов депутатов Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта пятого созыва

В соответствии с пунктом 7 статьи 10 Федерального закона от 12.06.2006 №67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», пунктом 5 статьи 5 Закона Санкт-Петербурга от 21.05.2014 №303-46 «О выборах депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга», Муниципальный Совет внутригородского муниципального образова-

ния Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта

РЕШИЛ:

1. Назначить выборы депутатов Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта пятого созыва на 14 сентября 2014 года.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта.

*Глава муниципального образования
муниципального округа Малая Охта
Д.И. Монахов*

**ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МАЛАЯ ОХТА**

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.06.2014

№ 22

Об отдельных мерах по организации внутреннего контроля во внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга муниципальном округе Малая Охта

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях организации во внутригородском муниципальном образовании

Санкт-Петербурга муниципальном округе Малая Охта внутреннего финансового контроля и контроля за соблюдением законодательства о контрактной системе, Местная администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение по осуществлению внутреннего финансового контроля главными распорядителями (распорядителями) средств местного бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципально-

го округа Малая Охта согласно приложения №1.

2. Утвердить Положение по контролю над соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» согласно приложения №2.

3. Утвердить Положение по ведомственному контролю над соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» согласно приложения №3.

4. Постановление вступает в силу на следующий день после дня его офи-

циального опубликования (обнародования).

*Исполняющий полномочия
Главы Местной администрации
заместитель Главы Местной
администрации
МО Малая Охта
В.А. Андреев*

Приложение №1
к постановлению Местной администрации
внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта
от 05.06.2014 № 22

ПОЛОЖЕНИЕ

ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ГЛАВНЫМИ РАСПОРЯДИТЕЛЯМИ (РАСПОРЯДИТЕЛЯМИ) СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА МАЛАЯ ОХТА

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля главными распорядителями (распорядителями) средств местного бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта (далее – главные администраторы (администраторы)).

2. Полномочия финансового органа Местной администрации по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля определены ч.1 ст.269.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Осуществление внутреннего финансового контроля

2. Внутренний финансовый контроль осуществляется непрерывно руководителями (заместителями руководителей), иными должностными лицами главных администраторов(администраторов), организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения местного бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры). Внутренний финансовый контроль направлен:

а) на соблюдение правовых актов главных администраторов (администраторов) средств местного бюджета, регулирующих составление и исполнение местного бюджета, составление бюджетной отчетности и ведение бюджетного учета, включая учетную политику;

б) на подготовку и организацию мер по повышению экономности и резуль-

тативности использования бюджетных средств.

3. Внутренний финансовый контроль осуществляется в структурных подразделениях главных администраторов (администраторов), исполняющих бюджетные полномочия.

4. Должностные лица структурных подразделений главных администраторов (администраторов) осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными инструкциями в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

а) составление и представление документов необходимых для составления и рассмотрения проекта местного бюджета, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

б) составление и представление документов главному администратору (администратору) средств местного бюджета, необходимых для составления и рассмотрения проекта местного бюджета;

в) составление и представление документов в финансовый орган, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам местного бюджета, расходам местного бюджета и источникам финансирования дефицита местного бюджета;

г) составление, утверждение и ведение бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) средств местного бюджета;

д) составление и направление документов в финансовый орган, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи местного бюджета, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей средств местного бюджета;

е) составление, утверждение и ведение бюджетных смет и свода бюджетных смет;

ж) формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений;

з) исполнение бюджетной сметы;

и) принятие и исполнение бюджетных обязательств;

к) осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в местный бюджет, пеней и штрафов по ним (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации);

л) принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в местный бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации);

м) принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в местный бюджет (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации);

н) процедура ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составления

сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

о) составление и представление бюджетной отчетности и сводной бюджетной отчетности;

п) исполнение судебных актов по искам к МО Малая Охта, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений.

5. При осуществлении внутреннего финансового контроля производятся следующие контрольные действия:

а) проверка оформления документов на соответствие требованиям регулирующих бюджетные правоотношения нормативных правовых актов Российской Федерации, Санкт-Петербурга и муниципальных правовых актов;

б) авторизация операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

в) сверка данных;

г) сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

6. Формами проведения внутреннего финансового контроля являются контрольные действия, указанные в пункте 5 настоящего Положения (далее - контрольные действия), применяемые в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности) (далее - методы контроля).

7. Контрольные действия подразделяются на ручные, автоматические и смешанные. Ручные контрольные действия осуществляются должностными лицами лично, без использования прикладных программных средств автоматизации. Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц. Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

8. К способам проведения контрольных действий относятся:

а) сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

б) выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются

в отношении отдельной проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

9. Подготовка к проведению внутреннего финансового контроля заключается в формировании (актуализации) схемы внутреннего финансового контроля руководителем каждого подразделения, ответственного за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур.

10. Схема внутреннего финансового контроля должна учитывать:

- должностных лиц, ответственных за формирование документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры;

- периодичность формирования документов;

- должностных лиц, осуществляющих контрольные действия;

- методы контроля и его периодичность.

11. Процесс формирования (актуализации) схемы внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

а) анализ предмета внутреннего финансового контроля в целях определения подлежащих применению к нему методов контроля и контрольных действий (далее - процедуры внутреннего финансового контроля);

б) формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) с принятием решения о необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных действий в отношении отдельных операций.

12. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с разработанной схемой внутреннего финансового контроля.

13. Все схемы внутреннего финансового контроля утверждаются руководителем органа внутреннего финансового контроля главного администратора (администратора). При наличии необходимости руководителем органа внутреннего финансового контроля главного администратора (администратора) может быть принято решение об оформлении схемы внутреннего финансового контроля в письменном виде.

14. Актуализация схем внутреннего финансового контроля проводится:

а) до начала очередного финансового года;

б) при принятии решения руководителем главного администратора (администратора) или руководителем органа внутреннего финансового контроля главного

администратора (администратора) о внесении изменений в существующие схемы внутреннего финансового контроля;

в) в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющих необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

15. Формирование, утверждение и актуализация схем внутреннего финансового контроля осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

Актуализация (формирование) схем внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год.

16. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель главного администратора (администратора).

17. Главный распорядитель средств местного бюджета, главный администратор доходов местного бюджета и главный администратор источников финансирования дефицита местного бюджета обязаны предоставлять финансовому органу Местной администрации запрашиваемые им информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля.

18. Внутренний финансовый контроль в структурных подразделениях главных администраторов (администраторов) осуществляется с соблюдением периодичности, методов контроля и способов контроля, определенных в схемах внутреннего финансового контроля.

19. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого структурного подразделения главного администратора (администратора) путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие регулирующим бюджетные правоотношения нормативным правовым актам Российской Федерации и Санкт-Петербурга, муниципальным правовым актам МО Малая Охта, учетной политике и должностным регламентам, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершенные операции.

20. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом руководителем (заместителем руководителя) и (или) руководителем структурного подразделения главного администратора (администратора) путем авторизации операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

21. Контроль по уровню подведом-

ственности осуществляется сплошным или выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными распорядителями и получателями средств местного бюджета, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям регулирующим бюджетные правоотношения нормативным правовым актам Российской Федерации и Санкт-Петербурга, муниципальным правовым актам МО Малая Охта, учетной политике и (или) путем сбора и анализа информации о своевременности составления и представления документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур, точности и обоснованности информации, отраженной в указанных документах, а также законности совершения отдельных операций. Результаты таких проверок оформляются заключением с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо разрешительной надписью на представленном документе.

22. Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и об обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в журнале внутреннего финансового контроля.

Ведение журнала внутреннего финан-

сового контроля осуществляется органами внутреннего финансового контроля главных администраторов (администраторов).

23. Журналы внутреннего финансового контроля подлежат учету и хранению в органах внутреннего финансового контроля главных администраторов (администраторов).

24. Информация о результатах внутреннего финансового контроля докладывается руководителем органами внутреннего финансового контроля главных администраторов (администраторов) руководителю главного администратора (администратора).

25. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные:

а) на обеспечение применения эффективных контрольных действий в отношении отдельных операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

б) на изменение схем внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать вероятность возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур (далее - бюджетные риски);

в) на актуализацию системы структурированных электронных документов, позволяющих отразить унифицированные

операции в процессе осуществления бюджетных полномочий главного администратора (администратора) средств местного бюджета;

г) на уточнение прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

д) на изменение внутренних стандартов, в том числе учетной политики главного администратора (администратора) средств местного бюджета;

е) на уточнение прав по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к записям в регистры бюджетного учета;

ж) на устранение конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

з) на проведение служебных проверок и применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;

и) на ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений главного администратора (администратора).

26. При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях и предписаниях органов государственного финансового контроля.

Приложение №2
к постановлению Местной администрации
внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта
от 05.06.2014 № 22

ПОЛОЖЕНИЕ

ПО КОНТРОЛЮ НАД СОБЛЮДЕНИЕМ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА «О КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЕ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон) всеми главными распорядителями средств местного бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальному округу Малая Охта (далее - главные

распорядители) в соответствии со статьей 99 Федерального закона в отношении закупок для обеспечения нужд внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта (далее - контрольная деятельность).

1.2. Контрольная деятельность осуществляется органами внутреннего финансового контроля (далее - финорган) главного распорядителя в целях установления законности составления и исполнения местного бюджета в отношении расходов, связанных с осуществле-

нием закупок для обеспечения нужд МО Малая Охта (далее - закупки), достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом, Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами.

1.3. Контрольная деятельность осуществляется в отношении главного распорядителя как заказчика, контрактной службы, комиссий по осуществлению закупок и их членов при осуществлении закупок для обеспечения нужд МО Малая Охта (далее - объекты контроля).

**ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МАЛАЯ ОХТА**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ

РЕШЕНИЕ

11.12.2013

№ 63

Об утверждении схемы избирательных округов внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта

В соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 №67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта

муниципального округа Малая Охта по выборам депутатов Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта (далее – избирательные округа) и ее графическое изображение согласно Приложению №1.

Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта от 20.10.2008 №33;

3.2. решение Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта от 04.12.2013 №51.

2. В соответствии с утвержденной схемой избирательных округов утвердить описание их границ и перечни включенных в избирательные округа жилых домов согласно Приложению №2.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

РЕШИЛ:

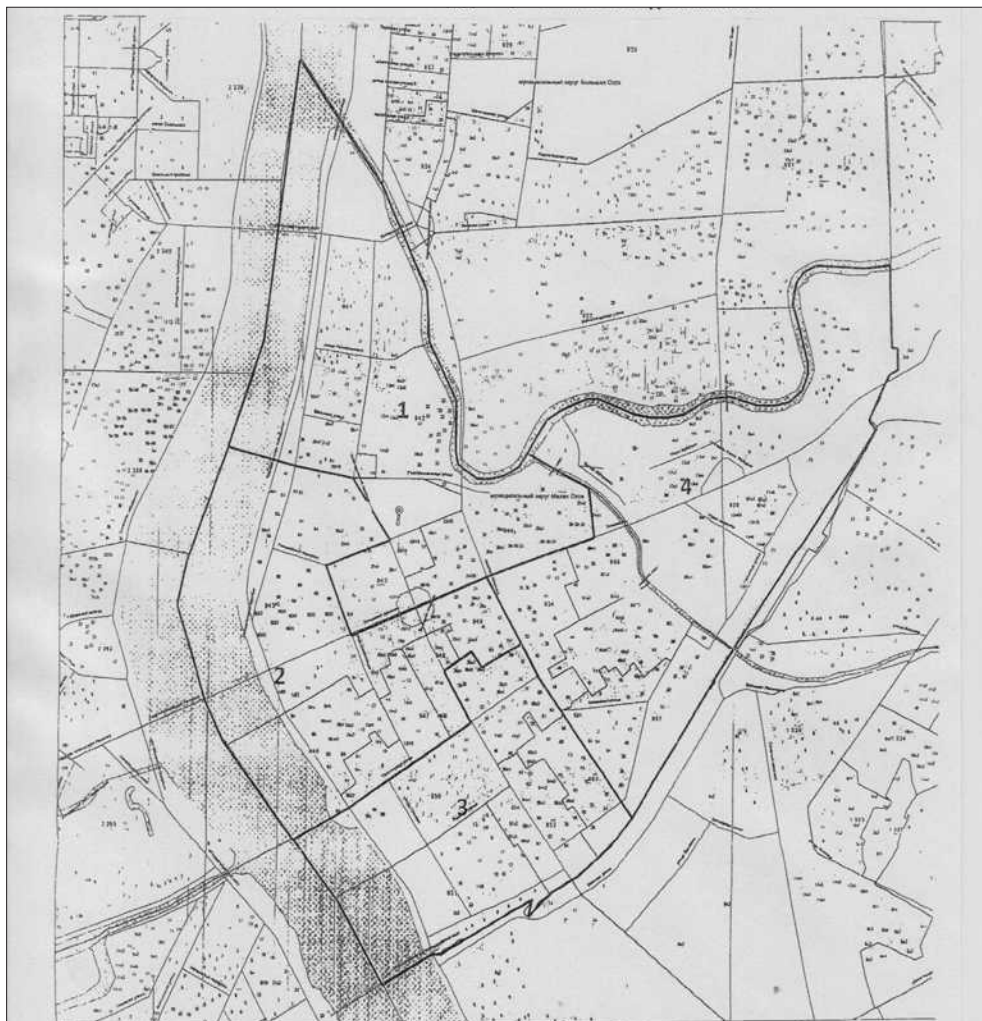
1. Утвердить схему четырех многомандатных избирательных округов внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга

3. Признать утратившими силу:
3.1. решение Муниципального Совета внутригородского муниципального образования

*Глава муниципального образования
муниципального округа Малая Охта
Д.И. Моныхов*

Приложение №1
к решению Муниципального Совета внутригородского
муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципального округа Малая Охта
от 11.12.2013 № 63

**Схема многомандатных избирательных округов внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
муниципальный округ Малая Охта**



Число избирателей в избирательных округах:
избирательный округ 1 – 8679 избирателей, избирательный округ 2 – 8403 избирателей, избирательный округ 3 – 8486 избирателей, избирательный округ 4 – 8542 избирателей.

Приложение №2
 к решению Муниципального Совета внутригородского
 муниципального образования Санкт-Петербурга
 муниципального округа Малая Охта
 от 11.12.2013 № 63

1. Многомандатный избирательный округ №1

1.1. Описание границ округа:

От устья реки Охта по оси русла реки Невы до пересечения с продолжением улицы Республиканской, далее по оси улицы Республиканской до пересечения с Новочеркасским проспек-

том, далее по оси Новочеркасского проспекта до пересечения с Перевозным переулком, далее направо по оси Перевозного переулка до пересечения с улицей Стахановцев, далее по оси улицы Стахановцев до пересечения с Заневским проспектом, далее налево по оси Заневского проспекта до внутридворового проезда между дома-

ми 32 корпус 2, 28-30-32 и 34 корпус 1 по Заневскому проспекту, далее по оси внутридворового проезда между домами 32 корпус 2, 28-30-32 и 34 корпус 1 по Заневскому проспекту до реки Оккервиль, далее по оси русла реки Оккервиль и оси русла реки Охта до реки Невы.

1.2. Включает жилые дома:

Улица	Номера домов
Заневский проспект	10; 12; 18; 20; 22; 24/35; 26 к.1; 28-30-32; 32 к.2; 32 к.3
Красногвардейская площадь	3
Малоохтинский проспект	6; 10; 12; 16 к.1; 36; 38
Новочеркасский проспект	3а; 8 к.3; 9; 10; 11 к.1; 11 к.2; 12 к.1; 13; 14; 15; 16/12; 17; 19; 21; 22/15; 24; 25 к.1; 25 к.2; 26/16; 27 к.1; 27 к.2; 29/10; 37 к.1; 37 к.2; 39 к.1; 39 к.2; 41/14
Перевозный переулок	9; 19 к.1; 23/25
Помяловского улица	5
Республиканская улица	6; 8; 14; 18 к.1; 18 к.2; 23; 28
Стахановцев улица	2; 4; 4а; 6/8
Шаумяна проспект	27; 33

2. Многомандатный избирательный округ №2

2.1. Описание границ округа:

От пересечения продолжения улицы Республиканской с рекой Невой вдоль оси русла реки Невы до пересечения с продолжением улицы Таллинской, далее по оси улицы Таллинской до пересечения с Новочеркасским проспектом, далее по оси Новочеркасского проспекта до внутридворового проезда между домами 34 и 36

корпус 1, 36 корпус 2 по Новочеркасскому проспекту, далее по оси внутридворового проезда между домами 34 и 36 корпус 1, 36 корпус 2 по Новочеркасскому проспекту до дома 53 по проспекту Шаумяна, далее направо вдоль дома 53 по проспекту Шаумяна до дома 26 корпус 2 по Таллинской улице, далее по оси внутридворового проезда между домами 51 и 55 по проспекту Шаумяна до проспекта Шаумяна, далее по оси проспекта Шаумяна до пересечения с Занев-

ским проспектом, далее по оси Заневского проспекта до пересечения с улицей Стахановцев, далее по оси улицы Стахановцев до пересечения с Перевозным переулком, далее по оси Перевозного переулка до пересечения с Новочеркасским проспектом, далее по оси Новочеркасского проспекта до пересечения с улицей Республиканской, далее по оси улицы Республиканской до реки Невы.

2.2. Включает жилые дома:

Улица	Номера домов
Заневский проспект	1/82; 4; 5; 6; 7/7; 9/8; 13; 15; 21; 23; 29; 31
Малоохтинский проспект	80/2; 84; 84а; 84б; 86; 86а к.1; 86а к.2; 86в; 88; 90; 92; 94; 96/2
Новочеркасский проспект	28/19; 30; 32 к.1; 32 к.2; 33; 33 к.2; 33 к.3; 45 к.1; 45 к.2; 47 к.1; 47 к.2; 43/17; 49/20
Республиканская улица	9
Стахановцев улица	5; 9; 9а; 9б; 10 к.1; 10 к.2; 10 к.3; 10 к.4; 11; 12; 13; 13а; 14; 14 к.2; 15; 16; 17; 19; 19а
Таллинская улица	4; 6; 6а; 6б; 8; 10; 12/18; 14; 16
Шаумяна проспект	39; 43; 45; 47; 53

3. Многомандатный избирательный округ №3

3.1. Описание границ округа:

От пересечения продолжения улицы Таллинской с рекой Невой вдоль оси русла реки Невы до продолжения восточной границы земель окружной железной дороги, далее вдоль восточной границы земель окружной железной дороги до пересечения с продолжением про-

спекта Шаумяна, далее по оси проспекта Шаумяна до внутридворового проезда между домами 51 и 55 по проспекту Шаумяна, далее по оси внутридворового проезда между домами 51 и 55 по проспекту Шаумяна до дома 26 корпус 2 по улице Таллинской, далее вдоль дома 53 по проспекту Шаумяна до продолжения внутридворового проезда между домами 34 и 36 корпус 1, 36

корпус 2 по Новочеркасскому проспекту, далее по оси внутридворового проезда между домами 34 и 36 корпус 1, 36 корпус 2 по Новочеркасскому проспекту до Новочеркасского проспекта, далее по оси Новочеркасского проспекта до пересечения с Таллинской улицей, далее по оси Таллинской улицы до реки Невы.

3.2. Включает жилые дома:

Улица	Номера домов
Гранитная улица	4; 8; 10; 16; 18; 24; 26; 28; 30; 32; 34
Громова улица	6; 8; 10; 12; 14/6; 16
Новочеркасский проспект	36 к.1; 36 к.2; 40; 42; 46; 50 к.1; 50 к.2; 51; 54 к.1; 54 к.2; 54 к.3; 56 к.2; 57 к.1; 59 к.1; 61; 62
Рижская улица	2; 4; 8; 14; 16
Таллинская улица	15; 17; 22; 23; 24; 25; 26 к.1; 27; 28; 30
Шаумяна проспект	55; 57; 59; 63; 65; 67; 69; 73; 75; 77; 79; 81; 85; 87

4. Многомандатный избирательный округ №4

4.1. Описание границ округа:

От пересечения продолжения проспекта Шаумяна с восточной границей земель окружной железной дороги вдоль восточной границы окружной железной дороги до реки Охта, далее вдоль оси русла

реки Охта до реки Оккервиль, далее вдоль оси русла реки Оккервиль до пересечения с продолжением внутридворового проезда между домами 32 корпус 2, 28-30-32 и 34 корпус 1 по Заневскому проспекту, далее по оси внутридворового проезда между домами 32 корпус 2, 28-30-32 и 34 корпус 1 по Заневско-

му проспекту до Заневского проспекта, далее по оси Заневского проспекта до пересечения с проспектом Шаумяна, далее по оси проспекта Шаумяна до пересечения его продолжения с восточной границей земель окружной железной дороги.

4.2. Включает жилые дома:

Улица	Номера домов
Гранитная улица	36; 38; 40; 42; 44; 46 к.1; 46 к.2; 46 к.3; 48; 50; 52; 54; 54 к.3; 56; 58; 60; 62
Заневский проспект	34 к.1; 35; 39; 43; 47; 51; 51 к.2; 55; 59; 61 к.2; 63
Казанская улица (Малая Охта)	2; 4; 5; 7; 8; 10; 12; 18; 20
Уткин проспект	2; 13 к.1; 13 к.2; 13 к.3; 13 к.4; 13 к.5; 13 к.6; 13 к.7; 13 к.8; 13 к.9; 13 к.10; 13 к.12
Шаумяна проспект	30; 32; 34; 38; 40; 42; 44; 46; 48; 52/1; 54; 58

1.4. В целях обеспечения осуществления финорганом контрольной деятельности, объекты контроля обязаны в течение 2 рабочих дней представлять по его требованию документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках, а также давать устные объяснения.

1.5. Контрольная деятельность осуществляется в отношении предметов контроля, определенных в части 8 статьи 99 Федерального закона.

1.6. В рамках контрольной деятельности должностные лица финоргана в соответствии с требованиями настоящего Порядка:

- проводят плановые и внеплановые проверки;
- выдают обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок (далее - предписания).

1.7. В рамках контрольной деятельности в отношении объекта контроля финорганом могут одновременно реализовываться полномочия по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

1.8. Формы запросов, актов, решений, предписаний, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются финорганом.

1.9. Документы, указанные в пункте 1.8 настоящего Порядка, вручаются представителю объекта контроля под роспись.

1.10. В целях реализации настоящего Порядка финорган устанавливает распределение полномочий должностных лиц финоргана в рамках осуществления контрольной деятельности.

1.11. Руководитель финоргана является должностным лицом, уполномоченным:

- рассматривать возражения и принимать решения, предусмотренные в пункте 3.2.12 настоящего Порядка;
 - рассматривать материалы проведенных проверок;
- подписывать предписания.

1.12. В случае выявления в результате контрольной деятельности фактов, содержащих признаки совершения субъектами контроля действий (бездействия), содержащих признаки состава преступления, должностные лица финоргана обязаны передать в правоохранительные органы информацию о таком

факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта.

1.13. Должностные лица финоргана при осуществлении контрольной деятельности должны соблюдать принципы объективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности и соблюдения этики профессионального поведения.

1.14. Должностные лица финоргана несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

1.15. Информация о контрольной деятельности финоргана размещается на официальном сайте МО Малая Охта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Планирование

2.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с Планом проверок, утвержденным распоряжением финоргана.

2.2. План проверок формируется на каждый календарный год и в него включаются все субъекты контроля.

2.3. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного объекта контроля по одному предмету проверки составляет не более одного раза в шесть месяцев.

3. Требования к проверкам

3.1. Организация проверки

3.1.1. Назначение проверки, приостановление и возобновление проведения проверки, продление срока проведения проверки осуществляются на основании распоряжений финоргана (далее - распоряжения).

3.1.2. Основанием для назначения плановых проверок является План проверок.

Основаниями для назначения внеплановых проверок являются:

- поручение руководителя главного распорядителя;
- мотивированные обращения прокуратуры, органов внутренних дел, органов внешнего муниципального контроля.

Внеплановая проверка также может

проводиться на основании поступившей главному распорядителю информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, а также в случае ликвидации или реорганизации субъекта контроля и в иных предусмотренных настоящим Порядком случаях.

3.1.3. В распоряжении о назначении проверки указываются:

- основание проведения проверки, предусмотренное в пункте 3.1.2 настоящего Порядка;
- наименование объекта контроля;
- предмет и цель проверки, перечень вопросов, подлежащих проверке;
- проверяемый период;
- срок проведения проверки (не более 30 рабочих дней), выраженный количеством дней.

3.1.4. Распоряжение подписывается руководителем финоргана (лицом, исполняющим его обязанности).

3.1.5. Распоряжение доводится до должностных лиц объекта контроля до начала проведения проверки.

3.1.6. Срок и форма представления документов и информации, необходимых для проведения проверки, а также для подготовки к ее проведению, определяются в запросе и обязательны для исполнения адресатом запроса. При этом такой срок не может быть менее двух рабочих дней и исчисляется с даты получения запроса.

3.1.7. Должностные лица финоргана должны приобщать к материалам проверки все составляемые ими в рамках проведения проверки документы.

3.2. Проведение проверки

3.2.1. Проверки проводятся по месту нахождения финоргана.

3.2.2. Руководитель объекта контроля обязан представить всю запрошенную для проверки документацию в сроки, установленные настоящим Порядком.

3.2.3. В ходе проверки проводятся контрольные действия сплошным или выборочным способом, заключающимся в проведении контрольного действия соответственно в отношении всей совокупности или в отношении части действий (бездействия) субъекта контроля (его должностных лиц), относящихся к одному вопросу предмета проверки.

3.2.4. Отсчет срока проведения проверки начинается со дня получения представителем объекта контроля ко-

пии распоряжения (при выездной проверке).

3.2.5. Сроки проведения проверки 10 рабочих дней. Сроки проведения проверки могут продлеваться на период, не превышающий 20 рабочих дней.

3.2.6. Проведение проверки может быть приостановлено в соответствии с распоряжением финоргана в следующих случаях:

- на период проведения внутреннего финансового контроля объекта контроля;
- на период организации и проведения экспертиз;
- в период исполнения запросов о предоставлении третьими лицами документов и(или) информации в отношении объекта контроля;
- при необходимости осуществления контрольных действий в отношении имущества и(или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;
- при отсутствии или ненадлежащем состоянии документов учета и отчетности у объекта контроля;
- в случае непредставления объектом контроля документов и информации и(или) представления неполного комплекта документов и информации, и(или) воспрепятствования проведению контрольных действий в ходе проверки, и(или) уклонения от контрольных действий в ходе проверки;
- при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки.

3.2.7. В случае приостановления проверки по основаниям, указанным в абзацах шестом - восьмом пункта 3.2.6 настоящего Порядка, объект контроля в соответствии с требованием финоргана и в установленный им срок принимает меры, направленные на устранение препятствий в проведении проверки и ее возобновление.

3.2.8. Распоряжение о возобновлении проведения проверки издается в течение трех рабочих дней со дня получения финорганом сведений об устранении причин приостановления проверки.

3.2.9. Результаты проведенной проверки оформляются актом, подписываемым должностными лицами контрольной группы (ответственным лицом) не позднее окончания срока, установленного для проведения проверки.

3.2.10. Акт проверки вручается представителю объекта контроля в течение

трех рабочих дней со дня его подписания.

3.2.11. Объект контроля при несогласии с актом проверки (полностью или частично) представляет в финорган в течение пяти рабочих дней со дня его получения мотивированные письменные возражения на акт проверки (далее - возражения) с приложением подтверждающих доводы возражений документов.

3.2.12. Возражения, полученные в установленный в пункте 3.2.11 настоящего Порядка срок, рассматриваются финорганом в течение пяти рабочих дней с приглашением на рассмотрение руководителя субъекта контроля.

Неучастие руководителя (уполномоченного им представителя) объекта контроля в рассмотрении возражений не препятствует в принятии по результатам их рассмотрения финорганом решения об обоснованности (частичной обоснованности, необоснованности) возражений и соответственно изменении (частичном изменении, отказе в изменении) выводов, содержащихся в акте проверки (далее - решение).

Решение вручается (направляется) объекту контроля в течение трех рабочих дней со дня его принятия и прилагается к акту проверки.

В случае наличия в возражениях дополнительной информации и(или) приложенных к возражениям дополнительных документов, относящихся к предмету проверки и не исследованных при проведении проверки, может быть принято решение о необходимости дополнительных контрольных действий, которое является основанием для проведения внеплановой проверки.

3.2.13. Возражения и решение прилагаются к акту проверки, который приобщается к материалам проверки.

3.2.14. По результатам проведенной проверки делается вывод о наличии либо отсутствии одного из (либо нескольких) оснований:

- для выдачи предписания;
- для направления материалов в органы прокуратуры и(или) правоохранительные органы, если усматриваются признаки состава преступления;
- для обращения в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4. Требования к предписаниям

4.1. Предписания обязательны для исполнения и выдаются финорганом в целях устранения выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

4.2. По выявленным нарушениям по предметам контрольной деятельности, указанным в пунктах 1 - 3 части 8 статьи 99 Федерального закона, предписания выдаются до начала закупки.

4.3. Предписания подписываются руководителем финоргана.

4.4. Предписание вручается в течение трех рабочих дней со дня его подписания.

Указанный в предписании срок для его исполнения исчисляется со дня получения предписания.

Об исполнении предписания руководитель объекта контроля письменно извещает лицо, его подписавшее, в срок, указанный в предписании.

4.5. Обжалование и отмена предписаний осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Отмена (пересмотр) предписаний, в том числе исполнение которых невозможно по объективным обстоятельствам, изменение требований предписаний и(или) сроков их исполнения осуществляется руководителем финоргана (лицом, исполняющим его обязанности) по результатам пересмотра по новым или вновь открывшимся обстоятельствам материалов, послуживших основанием для выдачи предписания, и(или) по результатам рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц финоргана.

4.6. Осуществление контроля за исполнением требований предписаний и извещений об их исполнении возлагается на руководителя главного распорядителя.

4.7. В случаях неисполнения предписания (ненадлежащего исполнения, в том числе не извещения об исполнении) применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Указанные случаи являются основаниями для проведения внеплановой проверки.

Приложение №3
к постановлению Местной администрации
внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта
от 05.06.2014 № 22

**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО ВЕДОМСТВЕННОМУ КОНТРОЛЮ НАД СОБЛЮДЕНИЕМ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА «О КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЕ
В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД»**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств местного бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга (далее – главные распорядители (распорядители) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - ведомственный контроль) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - законодательство о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных заказчиков (далее - заказчик).

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными органами и уполномоченными учреждениями, законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

Субъектом ведомственного контроля являются органы внутреннего финансового контроля главных распорядителей (распорядителей).

Объектом ведомственного контроля являются подведомственные главным распорядителям (распорядителям) заказчики.

3. При осуществлении ведомственного контроля органы внутреннего финансового контроля главных распорядителей (распорядителей) осуществляют проверку соблюдения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

а) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

б) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

в) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

г) правильности определения и обо-

снования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

д) соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика;

е) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:

- в планах-графиках, - информации, содержащейся в планах закупок;

- в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), - информации, содержащейся в документации о закупках;

- в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, - информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- в реестре контрактов, заключенных заказчиками, - условиям контрактов;

ж) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

з) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

и) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

к) обоснованности в документальном оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

л) применения заказчиком мер от-

ветственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

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

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

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

4. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

5. Состав должностных лиц органов внутреннего финансового контроля главных распорядителей (распорядителей), уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, определяется руководителем главного распорядителя (распорядителя).

6. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля.

7. Должностные лица, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

8. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся по распоряжению руководителя органа внутреннего финансового контроля главного распорядителя (распорядителя).

9. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление).

10. Уведомление должно содержать следующую информацию:

а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;

б) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

в) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);

г) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;

е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;

ж) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия.

11. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем 30 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней

по решению руководителя органа внутреннего финансового контроля главного распорядителя (распорядителя) или лица, его замещающего.

12. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

а) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления;

б) на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов;

в) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

13. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки, который подписывается должностным лицом, проводившим мероприятия ведомственного контроля, и представляется руководителю финансового органа Местной администрации.

При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля, органом внутреннего финансового контроля главного распорядителя (распорядителя) разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

14. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

15. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 13 настоящих Правил, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся не менее 3 лет в архиве главного распорядителя (распорядителя).

**ЧИСЛЕННОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ,
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ С УКАЗАНИЕМ ФАКТИЧЕСКИХ ЗАТРАТ НА ИХ ДЕНЕЖНОЕ
СОДЕРЖАНИЕ ЗА 4 КВАРТАЛ 2013 Г.**

№	Наименование органа, учреждения МО Малая Охта	Категория работников	Среднесписочная численность состава	Фактические затраты* на денежное содержание сотрудников (тыс. руб.) *нарастающим итогом с начала 2013 года
1	Муниципальный Совет МО Малая Охта	Муниципальные служащие	2	652,2
2	Местная администрация МО Малая Охта	Муниципальные служащие	21	10868.5



Малая
ОХТА

«Специальный выпуск Малая Охта»

Учредитель: Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Малая Охта

Издатель: ООО «Полак»
198095, г. Санкт-Петербург,
ул. Зои Космодемьянской, д. 20, лит. А.

Главный редактор: Киселева Т.В.

Адрес редакции: 195112, Санкт-Петербург,
Новочеркасский пр., 25, корп. 2,
тел.: 528-46-63.

E-mail: info@polaxe.ru

Распространяется бесплатно

Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов статей и писем. При перепечатке материалов ссылка на издание обязательна.

Отпечатано в типографии: ООО «Сборка»
199178, Санкт-Петербург,
наб. Обводного канала, д. 64, лит. А, корп. 2

Заказ № 14-400

Время подписания

в печать: по графику — 16.06.2014 18.00
фактически — 16.06.2014 18.00

Тираж: 500 экз.