



**Администрация
городского округа Воскресенск
Московской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.03.2020 № 1014

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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», Приказом Казначейства России от 12.03.2018 № 14н «Об утверждении Общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также в соответствии с постановлением Администрации городского округа Воскресенск Московской области от 05.02.2020 № 311 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора), Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, и Правил проведения независимой экспертизы и экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрации городского округа Воскресенск Московской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наше слово» и разместить на официальном сайте городского округа Воскресенск Московской области.
3. Признать утратившим силу постановление администрации Воскресенского муниципального района Московской области от 26.11.2018 № 822 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Воскресенск Сайкину О.В.

Глава городского округа Воскресенск

А.В. Болотников

Утвержден
постановлением Администрации
городского округа Воскресенск
Московской области
от « 16 » 03 2020 № 1014

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля предусмотренному статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и частями 8 и 9 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) по исполнению муниципальной функции (далее - Административный регламент. муниципальная функция).

1.2. Исполнение муниципальной функции осуществляется отделом финансового контроля Администрации городского округа Воскресенск (далее – контрольный орган).

1.3. В целях, связанных с исполнением муниципальной функции, используются документы и информация, обрабатываемые в том числе посредством межведомственного запроса, с использованием межведомственного информационного взаимодействия с центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области, органами местного самоуправления городского округа Воскресенск.

1.4. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ);

- Положением об отделе финансового контроля Администрации городского округа Воскресенск Московской области, утвержденным распоряжением Администрации городского округа Воскресенск Московской области от 09.01.2020 № 3-р;

- постановлением Администрации городского округа Воскресенск Московской области от 16.03.2020 №1011 «Об утверждении Порядка осуществления Администрацией городского округа Воскресенск полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю».

1.5. Предметом муниципальной функции является:

- соблюдение субъектами контроля законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) при осуществлении закупок для муниципальных нужд городского округа Воскресенск Московской области в целях установления законности составления и исполнения бюджета городского округа Воскресенск в отношении расходов, связанных с осуществлением таких закупок, достоверности учета этих расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- соблюдение объектами контроля законодательства, регулирующего бюджетные правоотношения в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения бюджета, повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на эффективное использование средств бюджета городского округа Воскресенск Московской области.

1.6. Контрольный орган осуществляет контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Воскресенск, предусмотренный частями 8 и 9 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ (далее - контроль в сфере закупок), в отношении:

соблюдения правил нормирования в сфере закупок, установленных в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 44-ФЗ;

определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

соблюдения предусмотренных Федеральным законом №44-ФЗ требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдения условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

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

1.7. Полномочиями контрольного органа по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля, предусмотренному статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений), являются:

контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;

контроль за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа Воскресенск Московской области, муниципальных контрактов;

контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа Воскресенск Московской области, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета городского округа Воскресенск Московской области;

контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.8. Контроль в сфере закупок осуществляется в отношении заказчиков, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Воскресенск Московской области, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд городского округа Воскресенск Московской области в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ (далее - субъекты контроля).

1.9. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в сфере

бюджетных правоотношений объектами контроля являются:

а) главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств городского округа Воскресенск Московской области, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета городского округа Воскресенск Московской области, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета городского округа Воскресенск Московской области;

б) финансовый орган городского округа Воскресенск Московской области, бюджету которого предоставлены межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты, администрация городского округа Воскресенск Московской области;

в) муниципальные учреждения;

г) муниципальные унитарные предприятия;

д) хозяйственные товарищества и общества с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

е) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, 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, являющиеся:

юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, получающими средства из бюджета городского округа Воскресенск Московской области на основании договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета и (или) муниципальных контрактов, кредиты, обеспеченные муниципальными гарантиями;

исполнителями (поставщиками, подрядчиками) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа Воскресенск Московской области и (или) муниципальных контрактов, которым в соответствии с федеральными законами открыты лицевые счета в финансовом органе Администрации городского округа Воскресенск Московской области.

1.10. Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений в отношении объектов контроля (за исключением участников бюджетного процесса, бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, 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) в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа Воскресенск Московской области, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги указанных юридических лиц осуществляется в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, получателей бюджетных средств, заключивших договоры (соглашения) о предоставлении средств из бюджета городского округа Воскресенск Московской области, муниципальные контракты, или после ее окончания на основании результатов проведения проверки указанных участников бюджетного процесса.

1.11. Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений за соблюдением целей, порядка и условий предоставления из бюджета городского округа Воскресенск Московской области межбюджетных субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, бюджетных кредитов, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) об их предоставлении и условий контрактов

(договоров, соглашений), источником финансового обеспечения (софинансирования) которых являются указанные межбюджетные трансферты, осуществляется в отношении:

главных администраторов (администраторов) средств бюджета городского округа Воскресенск Московской области, предоставивших межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты;

финансовых органов и главных администраторов (администраторов) средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, которому предоставлены межбюджетные субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, бюджетные кредиты, а также юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, которым предоставлены средства бюджета городского округа Воскресенск Московской области.

1.12. Муниципальная функция осуществляется уполномоченными должностными лицами контрольного органа в форме проведения плановых и внеплановых проверок, ревизий, обследований (далее - контрольные мероприятия).

Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

Встречные проверки проводятся в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

Обследования могут проводиться в том числе в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий в соответствии с настоящим Административным регламентом.

1.13. Должностными лицами контрольного органа являются начальник отдела финансового контроля Администрации городского округа Воскресенск Московской области и сотрудники отдела финансового контроля Администрации городского округа Воскресенск Московской области, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с должностными инструкциями (далее - уполномоченные должностные лица контрольного органа).

1.14. Для проведения контрольных мероприятий из числа уполномоченных должностных лиц контрольного органа создается контрольная группа в составе руководителя и членов контрольной группы (далее - контрольная группа).

1.15. Уполномоченные должностные лица контрольного органа при исполнении муниципальной функции имеют право:

1.15.1. Запрашивать и получать на основании мотивированного запроса документы и информацию, объяснения в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, необходимые для проведения контрольного мероприятия.

1.15.2. При осуществлении выездных контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимает объект (субъект) контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, проводить в том числе с использованием фото- и видеосъемки, аудиозаписи, осмотр, наблюдение, пересчет, контрольные обмеры, требовать проведения инвентаризации активов и обязательств.

1.15.3. Осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.15.4. Направлять представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.15.5. Направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации.

1.16. Администрация городского округа Воскресенск Московской области вправе обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного городскому округу Воскресенск Московской области нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, также о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.17. Администрация городского округа Воскресенск Московской области в целях осуществления контрольных мероприятий в сфере бюджетных правоотношений вправе привлекать экспертов, экспертные организации для проведения экспертиз в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.18. Уполномоченные должностные лица контрольного органа при исполнении муниципальной функции обязаны:

1.18.1. Исполнять муниципальную функцию в соответствии с Административным регламентом.

1.18.2. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности.

1.18.3. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Московской области и городского округа Воскресенск при проведении проверки.

1.18.4. Проводить контрольные мероприятия на основании и в соответствии с распоряжением о проведении контрольного мероприятия.

1.18.5. Уведомлять объект (субъект) контроля о проведении контрольного мероприятия до дня начала проведения контрольного мероприятия. Знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта (субъекта) контроля (далее - представитель объекта (субъекта) контроля) с копией распоряжения о проведении, о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава контрольной группы, а также с результатами контрольных мероприятий (акты и заключения).

1.18.6. Посещать территории и помещения объекта (субъекта) контроля в целях проведения контрольного мероприятия только во время исполнения служебных обязанностей с соблюдением установленного срока проведения контрольного мероприятия.

1.18.7. Не разглашать информацию, составляющую коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, полученную контрольным органом, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

1.18.8. При выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению Главы городского округа Воскресенск Московской области.

1.18.9. При выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению Главы городского округа Воскресенск Московской области.

1.19. Во время проведения контрольного мероприятия объект (субъект) контроля, его руководитель, иные должностные лица или уполномоченные представители обязаны:

1.19.1. Не препятствовать проведению проверки, ревизии, обследования, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа членов контрольной группы на территорию, в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

1.19.2. Предоставлять документы и сведения, необходимые при проведении контрольного мероприятия.

1.19.3. Обеспечивать необходимые условия для работы контрольной группы, в том числе предоставлять отдельные помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые для проведения контрольного мероприятия средства и оборудование.

1.19.4. Представлять уполномоченным должностным лицам контрольного органа по требованию таких лиц объяснения в письменной форме, информацию о закупках, а также давать в устной и письменной форме объяснения.

1.19.5. Исполнять предписания (представления) об устранении выявленных нарушений.

1.20. Субъект (объект) контроля, его руководитель, иные должностные лица или уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению контрольного мероприятия, уклоняющиеся от ее проведения и (или) представления необходимой для осуществления контрольного мероприятия информации, а также не исполняющие в установленный срок предписания, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.21. Руководитель субъекта (объекта) контроля, его иные должностные лица или уполномоченные представители имеют право:

1.21.1. Получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке исполнения муниципальной функции.

1.21.2. Знакомиться с копией распоряжения о проведении, приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава контрольной группы.

1.21.3. Присутствовать при проведении контрольного мероприятия, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия.

1.21.4. Знакомиться с результатами контрольного мероприятия.

1.21.5. Представлять письменные возражения по результатам контрольного мероприятия.

1.21.6. Обжаловать действия (бездействие) должностных лиц при проведении контрольного мероприятия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области.

1.22. Результатом исполнения муниципальной функции является:

- акт проверки (ревизии);

- заключение по результатам обследования;

- выдача предписаний об устранении выявленных нарушений законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

- выдача представлений/предписаний о принятии мер по устранению причин и условий нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа Воскресенск, муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями;

- направление уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Информация по вопросам исполнения муниципальной функции предоставляется должностными лицами контрольного органа по телефону, на личном приеме, а также размещается на официальном сайте городского округа Воскресенск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.2. Адрес местонахождения контрольного органа Администрации городского округа Воскресенск: 140200, Московская область, г. Воскресенск, пл. Ленина, д. 3.

2.3. График работы контрольного органа: понедельник - четверг с 8.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 16.15, суббота, воскресенье - выходные дни.

2.4. Контактные телефоны контрольного органа: 8(49644) 2-01-78.

2.5. Официальный сайт городского округа Воскресенск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <https://vos-mo.ru/>

2.6. Адрес электронной почты контрольного органа: ofk@vos-mo.ru.

2.7. Исполнение муниципальной функции осуществляется бесплатно.

2.8. Срок проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений не может превышать тридцать рабочих дней.

В рамках осуществления полномочий по контролю в сфере закупок срок проведения

выездной проверки не может превышать тридцать рабочих дней, а срок проведения встречной и камеральной проверки – двадцать рабочих дней.

2.9. Срок проведения проверки, ревизии, обследования может быть продлен и приостановлен по решению Главы городского округа Воскресенск.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений, требования к порядку их исполнения

3.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Подготовка к проведению контрольного мероприятия.

3.1.2. Проведение контрольного мероприятия.

3.1.3. Оформление результатов контрольного мероприятия.

3.1.4. Реализация результатов контрольного мероприятия.

Блок-схема исполнения муниципальной функции приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Должностным лицом, ответственным за осуществление административной процедуры, является начальник отдела финансового контроля Администрации городского округа Воскресенск (далее - ответственное должностное лицо).

3.3. Выполнение административной процедуры, указанной в пункте 3.1.1 Административного регламента, осуществляется уполномоченными должностными лицами контрольного органа.

3.4. Выполнение административной процедуры, указанной в пункте 3.1.2 Административного регламента, осуществляется контрольной группой.

3.5. Выполнение административных процедур, указанных в пунктах 3.1.3 и 3.1.4 Административного регламента, осуществляется руководителем и членами контрольной группы.

3.6. Основанием для проведения контрольного мероприятия за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, является План проведения контрольных мероприятий Администрации городского округа Воскресенск в рамках осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений (далее – План контрольных мероприятий).

3.6.1. План контрольных мероприятий формируется на полугодие и утверждаются распоряжением Администрации городского округа Воскресенск.

3.6.2. В Плате контрольных мероприятий указываются объекты контроля, предмет (тема) контрольного мероприятия, проверяемый период, метод контрольного мероприятия (проверка, ревизия или обследование), месяц начала проведения контрольного мероприятия.

3.6.3. При формировании Плана контрольных мероприятий и применении риск-ориентированного подхода учитываются следующие критерии отбора объектов контроля:

3.6.3.1. Существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) направлений и объемов бюджетных расходов.

3.6.3.2. Длительность периода, прошедшего с момента проведения органами финансового контроля контрольного мероприятия, и его результаты.

3.6.3.3. Информация о результатах проведенных контрольных мероприятий, планируемых (проводимых) контрольным органом Администрации городского округа Воскресенск Московской области в рамках осуществления иных полномочий.

3.7. Формирование Плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом контрольных мероприятий, планируемых (проводимых) Администрацией городского округа Воскресенск Московской области в рамках осуществления иных полномочий по осуществлению контроля в

в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

3.8. Насыщенность Плана (количество контрольных мероприятий в полугодии) рассчитывается с учетом планируемого графика отпусков, плана обучения сотрудников, времени на подготовку к контрольным мероприятиям, разработку отчетных документов по результатам контрольных мероприятий членами контрольной группы.

3.9. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий по одному и тому же предмету проверки в отношении одного объекта контроля не может превышать одного раза в год.

3.10. Внесение изменений в План контрольных мероприятий допускается до начала проведения контрольного мероприятия, в отношении которого вносятся такие изменения.

3.11. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с распоряжением, принятым на основании:

поступившей информации о нарушении бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также положений законодательства Российской Федерации о контрактной системе;

истечения срока исполнения объектами контроля ранее выданных предписаний, представлений;

решения, указанного в подпункте 3.16.2.6 пункта 3.16.2 настоящего Регламента.

3.12. Подготовка к проведению контрольного мероприятия.

3.12.1. Подготовка к контрольному мероприятию включает в себя:

- формирование состава контрольной группы;
- подготовку распоряжения о проведении контрольного мероприятия;
- составление программы контрольного мероприятия;
- формирование запроса на представление необходимых документов и информации для проведения проверки, ревизии, обследования (по необходимости).

3.12.2. Контрольные мероприятия осуществляются на основании распоряжения Администрации городского округа Воскресенск о проведении контрольного мероприятия, в котором указываются:

- наименование объекта контроля;
- предмет (тема) и основание проведения контрольного мероприятия;
- метод проведения контрольного мероприятия (проверка, ревизия или обследование);
- проверяемую сферу деятельности объекта контроля (при проведении обследования);
- вид контрольного мероприятия (плановое или внеплановое);
- форму проверки: камеральная или выездная (при проведении проверок);
- проверяемый период;
- состав контрольной группы (ФИО должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия);
- срок проведения контрольного мероприятия.

3.13. Для проведения контрольного мероприятия формируется контрольная группа, состоящая не менее чем из двух человек, в составе руководителя и членов контрольной группы (далее - контрольная группа).

Для проверки вопросов, входящих в компетенцию иных структурных подразделений Администрации городского округа Воскресенск, в состав контрольной группы, кроме сотрудников отдела финансового контроля, могут входить должностные лица иных структурных подразделений Администрации городского округа Воскресенск.

Перечень должностных лиц, уполномоченных осуществлять внутренний муниципальный финансовый контроль, определяется распоряжением о проведении контрольного мероприятия.

Изменение состава должностных лиц контрольной группы оформляется распоряжением Администрации городского округа Воскресенск.

3.14. Проведение контрольного мероприятия.

3.14.1. Выездная проверка, ревизия проводится по месту нахождения объекта контроля.

Камеральная проверка проводится по месту нахождения контрольного органа и состоит в исследовании информации, документов и материалов, представленных в контрольный орган.

3.14.2. Срок проведения проверки, ревизии, обследования не может превышать тридцать рабочих дней.

3.14.3. В ходе проведения контрольных мероприятий проводятся контрольные действия по документальному изучению деятельности объекта контроля, связанной с предметом проверки, ревизии, обследования. Контрольные действия проводятся по финансовым, бухгалтерским документам о планировании и осуществлении закупок и иным документам объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся в том числе с использованием фото- и видеосъемки, аудиозаписи, путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных обмеров.

3.14.4. При проведении контрольных мероприятий контрольная группа в обязательном порядке изучает документы - подлинники или копии, заверенные подписью ответственного должностного лица или руководителя объекта контрольного мероприятия.

3.14.5. Срок проведения контрольного мероприятия может быть продлен не более чем на тридцать рабочих дней.

3.14.6. Контрольное мероприятие может быть приостановлено по решению Главы городского округа Воскресенск в следующих случаях:

- при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения контрольных мероприятий, а также приведения в надлежащее состояние документов учета и отчетности объектом контроля;

- на период проведения встречной проверки;

- на период организации и проведения исследований или экспертиз;

- на период исполнения запросов, направленных в иные государственные (муниципальные) органы;

- в случае непредставления объектом контроля документов и информации или представления неполного комплекта истребуемых документов и информации и (или) при воспрепятствовании проведению проверки или уклонении от проверки;

- при необходимости исследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения субъекта контроля.

3.14.7. В срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении контрольного мероприятия должностные лица, уполномоченные осуществлять внутренний муниципальный финансовый контроль:

письменно извещают объект контроля о приостановлении контрольного мероприятия и о причинах его приостановления;

принимают предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению контрольного мероприятия меры по устранению препятствий в проведении контрольного мероприятия.

3.14.8. Решение о возобновлении контрольного мероприятия принимается после устранения причин приостановления контрольного мероприятия в соответствии с Порядком и оформляется распоряжением Администрации городского округа Воскресенск Московской области.

3.14.9. В течение трех рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления контрольного мероприятия:

- Глава городского округа Воскресенск Московской области принимает решение о возобновлении проведения проверки, ревизии, обследования.

- должностные лица, уполномоченные осуществлять внутренний муниципальный финансовый контроль информируют объект контроля о возобновлении проверки, ревизии, обследования.

3.14.10. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно.

При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений законодательства Российской Федерации и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов.

3.14.11. Результаты встречной проверки оформляются актом встречной проверки, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки представления и/или предписания объекту встречной проверки не направляются.

3.15. Оформление результатов контрольного мероприятия.

3.15.1. Результаты проверки, ревизии отражаются в акте проверки, ревизии, который оформляется в течение десяти рабочих дней после завершения контрольного мероприятия.

Результаты обследования отражаются в заключении, которое оформляется в течение десяти рабочих дней после завершения обследования.

3.15.2. Заключение по результатам обследования состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

Вводная часть заключения по результатам обследования должна содержать:

- наименование документа (заключение);
- дата заключения;
- наименование и место нахождения объекта контроля;
- проверяемую сферу деятельности объекта контроля;
- вид контрольного мероприятия (плановое или внеплановое);
- проверяемый период;
- срок проведения обследования;
- состав контрольной группы (фамилии, инициалы и должности лиц, уполномоченных на проведение обследования);
- сведения об объекте контроля: полное и краткое наименование объекта контроля, его идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), код причины постановки на учет (КПП); основные виды деятельности; фамилия, инициалы руководителя объекта контроля, период работы; иные данные, необходимые для полной характеристики объекта контроля.

В описательной части заключения по результатам обследования отражаются результаты визуального и документального исследования, данные, полученные путем сравнительного анализа, сопоставления показателей, характеризующих состояние обследуемой сферы деятельности объекта контроля.

Заключительная часть заключения по результатам обследования должна содержать обобщенную информацию о результатах обследования, выводы об оценке состояния сферы деятельности объекта контроля, факты, указывающие на признаки состава административного правонарушения (при наличии).

3.15.3. Акт проверки (ревизии) состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

Акт проверки (ревизии) имеет сквозную нумерацию страниц, в нем не допускаются пометки, подчистки и иные исправления.

Вводная часть акта проверки (ревизии) должна содержать следующие сведения:

- наименование документа (акт);
- дата акта;
- вид (плановая, внеплановая), форма (камеральная, выездная), способ (сплошной, выборочный) проведения проверки, ревизии, предмет проверки, ревизии;
- основание проведения контрольного мероприятия;
- предмет контрольного мероприятия;
- срок проведения контрольного мероприятия;
- проверяемый период;
- состав контрольной группы (фамилии, инициалы и должности лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия);
- запись о факте проведения встречных проверок;

- сведения об объекте контроля: полное и краткое наименование объекта контроля, его идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), код причины постановки на учет (КПП); основные виды деятельности; перечень и реквизиты всех счетов в кредитных организациях, включая депозитных, лицевых счетов в органах Федерального казначейства; фамилия, инициалы руководителя объекта контроля, период работы; иные данные, необходимые для полной характеристики объекта контроля.

Описательная часть акта проверки (ревизии) должна состоять из разделов и содержать данные о выполненных хозяйственных и финансовых операциях, обстоятельствах, относящихся к проведению проверки, выявленные факты нарушений бюджетного законодательства, финансовой дисциплины.

Заключительная часть акта должна содержать обобщенную информацию о результатах проверки (ревизии), в том числе о выявленных нарушениях.

В описании каждого нарушения, выявленного в ходе контрольного мероприятия должны быть указаны положения законов и иных нормативных правовых актов или их отдельных положений, которые нарушены, за какой период, в чем выразилось нарушение.

В акт проверки (ревизии) не допускается включение различного рода выводов, предположений и фактов, не подтвержденных документами или результатами проверки (ревизии).

К акту проверки (ревизии) могут прилагаться документы, полученные в результате контрольных действий, результаты экспертиз, исследований, фото-, видео- и аудиоматериалы (при наличии).

Все документы, оформляемые контрольной группой в рамках проверки (ревизии), приобщаются к материалам проверки, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы.

3.15.4. Акт проверки (ревизии), заключение по результатам обследования составляются в двух экземплярах: один экземпляр для контрольного органа; второй экземпляр для объекта контроля.

Акт (заключение) в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручаются представителю объекта контроля либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

3.15.5. Объекты контроля вправе представить письменные возражения на акт (заключение) в течение десяти рабочих дней со дня получения акта (заключения). Письменные возражения субъекта контроля по акту (заключению) по результатам обследования приобщаются к материалам проверки, ревизии, обследования.

3.16. Реализация результатов проверок, ревизий, обследований.

3.16.1 Руководителем контрольной группы по каждому проведенному контрольному мероприятию готовится и направляется Главе городского округа Воскресенск Московской области или заместителю Главы Администрации городского округа Воскресенск Московской области, курирующему деятельность контрольного органа, доклад о результатах проверки (ревизии, обследования) (далее - доклад) и материалы проверки (ревизии, обследования).

В докладе руководителя контрольной группы в обобщенном виде приводятся сведения о проверенной организации, о проведенных документальных и фактических исследованиях, об основных видах и суммах выявленных нарушений законодательства Российской Федерации, а также приводятся предложения по принятию мер принуждения за выявленные нарушения, в том числе предложения об информировании соответствующих правоохранительных органов и органов прокуратуры Российской Федерации о выявленных в ходе проведения контрольного мероприятия нарушениях.

3.16.2 При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю при выявлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, на основании доклада руководителя контрольной группы Глава городского округа Воскресенск Московской области в течение 30 рабочих дней со

дня подписания акта (заключения) определяет порядок реализации материалов контрольного мероприятия и принимает решение:

3.16.2.1. О направлении писем с требованием принятия мер по устранению выявленных нарушений.

3.16.2.2. О направлении предписания об устранении в указанный в предписании срок нарушений.

3.16.2.3. О направлении представления об устранении в указанный в предписании срок нарушений.

3.16.2.4. О направлении уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

3.16.2.5. Об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

3.16.2.6. О назначении внеплановой проверки, ревизии, обследования при наличии письменных возражений от объекта контроля, а также представления объектом контроля дополнительной информации, документов, материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы по результатам проведения проверки, ревизии, обследования.

3.16.3. Под представлением понимается документ, направляемый объекту контроля и содержащий информацию о выявленных нарушениях и одно из следующих обязательных для исполнения в установленные в представлении сроки или в течении 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан, требований по каждому бюджетному нарушению:

1) требование об устранении бюджетного нарушения и о принятии мер по устранению его причин и условий;

2) требование о принятии мер по устранению причин и условий бюджетного нарушения в случае невозможности его устранения.

3.16.4. Под предписанием понимается документ, направляемый объекту контроля в случае невозможности устранения либо неустранения в установленный в представлении срок бюджетного нарушения при наличии возможности определения суммы причиненного ущерба публично-правовому образованию в результате этого нарушения. Предписание содержит обязательные для исполнения в установленный в предписании срок требования о принятии мер по возмещению причиненного ущерба публично-правовому образованию.

3.16.5. Представления, предписания вручаются (направляются) представителю объекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания, представления в соответствии с подпунктом 3.16.2 пункта 3.16 настоящего Административного регламента.

3.16.6. Предписание (представления) подлежит исполнению в установленный в предписании (представлении) срок.

Срок для исполнения объектом контроля предписания (представления) устанавливается в зависимости от результатов проверки и содержания требований, указанных в предписании (представлении).

3.16.7. Объект контроля в сроки, установленные в предписании (представлении), письменно сообщает в Администрацию городского поселения Воскресенск Московской области о результатах его исполнения.

3.16.8. На основании мотивированного обращения объекта контроля о продлении срока исполнения представления, предписания (далее - обращение объекта контроля) срок исполнения представления, предписания может быть продлен по решению Главы городского поселения Воскресенск Московской области.

Отмена представлений, предписаний осуществляется Главой городского округа Воскресенск Московской области по результатам обжалований решений, действий (бездействия) должностных лиц контрольного органа.

3.17. Контрольный орган осуществляет контроль за исполнением объектами контроля выданных предписаний, представлений. В случае неисполнения выданного предписания (представления) применяет к не исполнившему такое предписание (представления) лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок, требования к порядку их исполнения

4.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

4.1.1. Подготовка к проведению контрольного мероприятия.

4.1.2. Проведение контрольного мероприятия.

4.1.3. Оформление результатов контрольного мероприятия.

4.1.4. Реализация результатов контрольного мероприятия.

Блок-схема исполнения муниципальной функции приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

4.2. Должностным лицом, ответственным за осуществление административной процедуры, является начальник отдела финансового контроля Администрации городского округа Воскресенск (далее - ответственное должностное лицо).

4.3. Выполнение административной процедуры, указанной в пункте 4.1.1 Административного регламента, осуществляется уполномоченными должностными лицами контрольного органа.

4.4. Выполнение административной процедуры, указанной в пункте 4.1.2 Административного регламента, осуществляется контрольной группой.

4.5. Выполнение административных процедур, указанных в пунктах 4.1.3 и 4.1.4 Административного регламента, осуществляется руководителем и членами контрольной группы.

4.6. Основанием для проведения проверки за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере закупок товаров, работ, услуг является План проверок Администрации городского поселения Воскресенск соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в рамках осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, предусмотренного частями 8 и 9 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ (далее – План проверок).

4.6.1. План проверок формируется на полугодие и утверждается распоряжением Администрации городского округа Воскресенск.

4.6.2. В Плане проверок указываются субъекты контроля, предмет (тема) проверки, проверяемый период, месяц начала контрольного мероприятия.

4.6.3. При формировании Плана проверок учитываются следующие критерии отбора субъектов контроля:

4.6.3.1. Существенность и значимость направлений и объемов бюджетных расходов, осуществляемых субъектами контроля, в отношении которых предполагается проведение контрольное мероприятие.

4.6.3.2. Период, прошедший с момента проведения контрольного мероприятия, и результаты проведения предыдущих контрольных мероприятий в отношении соответствующего субъекта контроля.

4.6.3.3. Основные показатели эффективности состояния закупок субъекта контроля, сформированные на основании сведений, содержащихся в единой информационной системе в сфере закупок, предусмотренной Федеральным законом № 44-ФЗ, а также региональной информационной системе в сфере закупок.

4.7. Формирование Плана проверок осуществляется с учетом контрольных мероприятий, планируемых (проводимых) администрацией городского округа Воскресенск в рамках осуществления иных полномочий по осуществлению контроля в целях исключения дублирования

деятельности по контролю.

4.8. Насыщенность Плана проверок рассчитывается с учетом планируемого графика отпусков, плана обучения сотрудников, времени на подготовку к контрольным мероприятиям, разработку отчетных документов по результатам контрольных мероприятий членами контрольной группы.

4.9. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного субъекта контроля не может превышать одного раза в год.

4.10. Внесение изменений в План проверок допускается до начала проведения контрольного мероприятия, в отношении которого вносятся такие изменения.

4.11. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с распоряжением, принятым на основании:

поступившей информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов;

истечение срока исполнения субъектами контроля ранее выданных предписаний; решения, указанного в подпункте 4.16.2.3. пункта 4.16.2. настоящего Регламента.

4.12. Подготовка к проведению контрольного мероприятия.

4.12.1. Подготовка к контрольному мероприятию включает в себя:

- формирование состава контрольной группы;
- подготовку распоряжения о проведении контрольного мероприятия;
- подготовку и направление уведомления о проведении проверки;
- формирование запроса на представление необходимых документов и информации для проведения проверки (по необходимости);

4.12.2. Проверки осуществляются на основании распоряжения Администрации городского округа Воскресенск о проведении контрольного мероприятия, в котором указываются:

- наименование субъекта контроля;
- предмет (тема) и основание проведения контрольного мероприятия;
- вид контрольного мероприятия (плановое или внеплановое);
- форма проверки: камеральная или выездная;
- проверяемый период;
- состав контрольной группы (фамилии, инициалы, должности лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия);
- срок проведения контрольного мероприятия;
- место нахождения субъекта контроля;
- место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;
- перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

4.12.3. Уведомление о проведении проверки должно содержать информацию о необходимости обеспечения условий для работы контрольной группы, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

Уведомление о проведении проверки может содержать запрос документов и сведений, необходимых для осуществления проверки, с указанием срока их представления субъектом проверки.

4.12.4. Уведомление о проведении проверки направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении.

Направление копии уведомления по адресу электронной почты, указанному на официальном сайте субъекта проверки, признается надлежащим уведомлением субъекта проверки о предстоящей проверке.

4.13 Для проведения контрольного мероприятия формируется контрольная группа, состоящая не менее чем из двух человек, в составе руководителя и членов контрольной группы (далее - контрольная группа).

Для проверки вопросов, входящих в компетенцию иных структурных подразделений Администрации городского округа Воскресенск в состав контрольной группы кроме сотрудников отдела финансового контроля могут входить должностные лица иных структурных подразделений Администрации городского округа Воскресенск.

Перечень должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль в сфере закупок, определяется распоряжением о проведении контрольного мероприятия.

4.14. Проведение контрольного мероприятия.

4.14.1. Выездная проверка, ревизия проводится по месту нахождения субъекта контроля.

Камеральная проверка проводится по месту нахождения контрольного органа и состоит в исследовании информации, документов и материалов, представленных в контрольный орган.

4.14.2. Срок проведения проверки не может превышать тридцать рабочих дней.

4.14.3. Глава городского округа Воскресенск может продлить срок проведения проверки на срок не более десяти рабочих дней.

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

4.14.5. Контрольное мероприятие может быть приостановлено по решению Главы городского округа Воскресенск, принятого на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы согласованного с заместителем Главы Администрации городского округа Воскресенск, курирующим деятельность контрольного органа на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

а) на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;

б) на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;

в) на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;

г) на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по запросу в соответствии с пунктом 4.7. Порядка, но не более чем на 10 рабочих дней;

д) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от контрольной группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы на период не более чем на 20 рабочих дней.

4.14.6. Решение о возобновлении контрольного мероприятия принимается в срок не более 2 рабочих дней:

а) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно подпунктам «а», «б» пункта 4.14.5. настоящего Регламента;

б) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах «в» - «д» пункта 4.14.5. настоящего Регламента;

в) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами «в» - «д» пункта 4.14.5. настоящего Регламента;

4.14.7. Решение об изменении состава контрольной группы, о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется распоряжением Администрации городского округа Воскресенск, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

4.14.8. В ходе проведения контрольных мероприятий проводятся контрольные действия по документальному изучению деятельности субъекта проверки, связанной с предметом проверки. Контрольные действия проводятся по финансовым, бухгалтерским документам о планировании и осуществлении закупок и иным документам объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации, содержащейся в письменных объяснениях, справках уполномоченных должностных лиц субъекта контроля.

4.14.9. При проведении контрольных мероприятий контрольная группа в обязательном порядке изучает документы - подлинники или копии, заверенные подписью ответственного должностного лица или руководителя субъекта контрольного мероприятия.

4.15. Оформление результатов контрольного мероприятия.

4.15.1. Результаты проверки соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок отражаются в акте проверки, который оформляется в течение 3 рабочих дней после завершения проверки.

4.15.2. Акт проверки состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

Акт проверки имеет сквозную нумерацию страниц, в нем не допускаются поправки, подчистки и иные исправления.

Вводная часть акта проверки должна содержать следующие сведения:

- наименование документа (акт);
- дата акта;
- основание проведения проверки;
- предмет проверки;
- проверяемый период;
- состав контрольной группы (фамилии, инициалы, должности лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия);
- способ проведения проверки;
- запись о факте проведения встречных проверок;
- сведения о субъекте контроля: полное и краткое наименование объекта контроля, его идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), код причины постановки на учет (КПП); основные виды деятельности; перечень и реквизиты всех счетов в кредитных организациях, включая депозитных, лицевых счетов в органах Федерального казначейства; фамилия, инициалы руководителя субъекта контроля, период работы; иные данные, необходимые для полной характеристики объекта контроля.

Описательная часть акта проверки должна состоять из разделов и содержать данные о выполненных хозяйственных и финансовых операциях, обстоятельствах, относящихся к проведению проверки, выявленные факты нарушений бюджетного законодательства, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

Заключительная часть акта должна содержать обобщенную информацию о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях.

В описании каждого нарушения, выявленного в ходе контрольного мероприятия должны быть указаны положения законов и иных нормативных правовых актов или их отдельных положений, которые нарушены, за какой период, в чем выразилось нарушение.

В акт проверки не допускается включение различного рода выводов, предположений и фактов, не подтвержденных документами или результатами проверки.

К акту проверки могут прилагаться документы, полученные в результате контрольных действий, результаты экспертиз, исследований, фото-, видео- и аудиоматериалы (при наличии).

Все документы, оформляемые контрольной группой в рамках проверки приобщаются к материалам проверки, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы.

4.15.3. Акт проверки составляется в двух экземплярах: один экземпляр для контрольного органа; второй экземпляр для субъекта контроля.

Акта в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручаются представителю субъекта контроля либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

4.15.4. Субъекты контроля вправе представить письменные возражения на акт в течение десяти рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения субъекта контроля по акту приобщаются к материалам проверки.

4.16. Реализация результатов проверок.

4.16.1. Руководителем контрольной группы по каждому проведенному контрольному

мероприятию готовится и направляется Главе городского округа Воскресенск или заместителю Главы Администрации городского округа Воскресенск, курирующему деятельность контрольного органа, доклад о результатах проверки (далее - доклад) и материалы проверки.

В докладе руководителя контрольной группы в обобщенном виде приводятся сведения о проверенной организации, о проведенных документальных и фактических исследованиях, об основных видах и суммах выявленных нарушений законодательства Российской Федерации, а также приводятся предложения по принятию мер принуждения за выявленные нарушения, в том числе предложения об информировании соответствующих правоохранительных органов и органов прокуратуры Российской Федерации о выявленных в ходе проведения проверки нарушениях.

4.16.2. По результатам рассмотрения акта и иных материалов проверки Главой городского округа Воскресенск в срок не более тридцати рабочих дней с даты подписания акта принимается решение:

4.16.2.1. О выдаче субъекту контроля предписания об устранении выявленных нарушений Федерального закона № 44-ФЗ. При этом в рамках осуществления контроля, предусмотренного 2-3 части 8 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ, указанные предписания выдаются до окончания срока подачи заявок.

4.16.2.2. Об отсутствии оснований для направления предписания.

4.16.2.3. О назначении внеплановой проверки при наличии письменных возражений от субъекта контроля, а также представления субъектом контроля дополнительной информации, документов, материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы по результатам проведения проверки.

4.16.3. Одновременно с представлением доклада составляется отчет о результатах выездной или камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии).

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки, подписывается руководителем контрольной группы и приобщается к материалам проверки.

4.16.4. Предписание (представление) направляется (вручается) представителю субъекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания

4.16.5. Предписание (представление) подлежит исполнению в установленный в предписании (представлении) срок.

Срок для исполнения субъектом контроля предписания (представления) устанавливается в зависимости от результатов проверки и содержания требований, указанных в предписании (представлении).

4.16.6. Субъект контроля в сроки, установленные в предписании (представлении), письменно сообщает в Администрацию городского округа Воскресенск о результатах его исполнения.

4.16.7. Отмена предписаний (представлений) осуществляется по результатам обжалований решений, действий (бездействия) должностных лиц контрольного органа. Предписания (представления) могут быть оспорены в судебном порядке.

4.17. Контрольный орган осуществляет контроль за исполнением субъектами контроля выданных предписаний (представлений). В случае неисполнения выданного предписания (представления) применяет к не исполнившему такое предписание (представление) лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.19. По результатам проведения проверки при выявлении нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок материалы проверки могут направляться в Мособлконтроль.

5. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

5.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами контрольного органа положений Административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также принятием ими решений осуществляется Главой городского округа Воскресенск и (или) заместителем Главы Администрации городского округа Воскресенск, курирующим деятельность контрольного органа.

5.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами контрольного органа положений Административного регламента, иных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также принятыми в процессе исполнения муниципальной функции решениями осуществляется путем проведения проверок соблюдения последовательности действий, порядка принятия решений, определенных Административным регламентом.

5.3. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений исполнения положений Административного регламента, иных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципальной функции, уполномоченными должностными лицами контрольного органа принимаются меры по устранению таких нарушений.

5.4. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции осуществляется в форме проведения плановых и внеплановых проверок.

5.5. Плановые проверки проводятся на основании плана работы раз в год в соответствии с распоряжением Администрации городского округа Воскресенск.

5.6. Внеплановые проверки проводятся на основании решения Главы городского округа Воскресенск, оформляемого распоряжением Администрации городского округа Воскресенск, в случае поступления жалобы на действия (бездействие), решение должностного лица контрольного органа, выполняющего административные процедуры, предусмотренные настоящим Административным регламентом.

5.7. Плановые и внеплановые проверки проводятся комиссионно.

Состав комиссии по проведению плановой, внеплановой проверки утверждается распоряжением Администрации городского округа Воскресенск о проведении соответствующей проверки.

5.8. В ходе проведения плановых и внеплановых проверок рассматриваются вопросы, связанные с выполнением должностными лицами контрольного органа административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом, положений иных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципальной функции.

5.9. По результатам плановой, внеплановой проверки составляется заключение.

5.10. При выявлении в ходе контроля за исполнением муниципальной функции нарушений требований настоящего Административного регламента, иных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципальной функции, должностные лица контрольного органа несут ответственность за действия (бездействие), принимаемые решения при исполнении муниципальной функции, качество выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

5.11. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за исполнением муниципальной функции осуществляется посредством направления в Администрацию городского округа Воскресенск информации о нарушениях со стороны должностных лиц контрольного органа при исполнении муниципальной функции, а также жалоб на их действия (бездействие), принятые решения.

6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) контрольного органа, а также должностных лиц контрольного органа

6.1. В досудебном (внесудебном) порядке субъектом (объектом) проверки (далее - заявитель) могут быть обжалованы действия (бездействие) должностных лиц контрольного органа и их решения, принятые при исполнении муниципальной функции, путем направления жалобы в письменной форме или форме электронного документа в Администрацию городского округа Воскресенск.

6.2. Жалоба, направленная в письменной форме, должна содержать:

наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, должностных лиц, исполняющих муниципальную функцию, решения и действия (бездействие) которых обжалуются; фамилию, имя и отчество (при наличии), адрес места жительства для заявителя - физического лица; наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии), почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) контрольного органа;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) контрольного органа, должностного лица контрольного органа, и обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

6.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц контрольного органа и их решения, принятые при исполнении муниципальной функции.

Исчерпывающие основания для отказа в рассмотрении жалобы:

в жалобе не указаны наименование органа либо должностного лица, исполняющего муниципальную функцию, либо наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии) юридического (физического) лица, направившего жалобу, либо почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ;

предметом жалобы является вступившее в законную силу судебное решение; в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии) и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению.

6.4. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу.

6.5. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

6.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме или при личном обращении.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации городского округа Воскресенск.

6.7. Заявитель имеет право на получение информации по следующим вопросам:

о входящем номере, под которым зарегистрирована жалоба в системе делопроизводства;

о требованиях, предъявляемых к содержанию жалобы;

о месте размещения информации по вопросам исполнения муниципальной функции.

6.8. Заявитель имеет право отозвать жалобу до момента вынесения по ней решения.

6.9. Жалоба, поступившая в Администрацию городского округа Воскресенск, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

6.10. По результатам рассмотрения жалобы Глава городского округа Воскресенск принимает

одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностным лицом контрольного органа опечаток и ошибок в оформленных документах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

6.11. Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме (по желанию заявителя в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

6.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления соответствующие сведения незамедлительно направляются в уполномоченные органы.

6.13. Заявитель вправе обжаловать решения, в том числе предписание, принятые в ходе исполнения муниципальной функции, в судебном порядке в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

БЛОК-СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

