

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ЗЫРЯНСКИЙ РАЙОН»
ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЫРЯНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.07.2016

№ 236а/2016

(отменено постановление от 30.09.2021 № 230а/2021)
Об утверждении Административного регламента
осуществления должностными лицами функций
по внутреннему муниципальному финансовому контролю
(в редакции постановления от 23.04.2018 № 119а/2018, от 04.10.2018 № 268а/2018, от 12.12.2019 №344а/2019)

В соответствии со статьей 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 5 апреля 2013 года № 44 - ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Администрации Зырянского района от 19 апреля 2016 года № 151а/2016 «Об утверждении Положения о порядке осуществления должностными лицами Администрации Зырянского района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент осуществления должностными лицами функций по внутреннему муниципальному финансовому контролю, согласно приложению.
2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в Информационном бюллетене нормативно-правовых актов Думы и Администрации Зырянского района и на официальном сайте муниципального образования «Зырянский район» (<http://ziradm.tomsknet.ru>).
3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Зырянского района

Н.Н.Пивоваров

**Административный регламент
осуществления должностными лицами функций
по внутреннему муниципальному финансовому контролю**

I. Общие положения

1. Наименование муниципальной функции – осуществление контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 5 апреля 2013 года № 44 – ФЗ должностными лицами, уполномоченными на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля (далее – муниципальная функция).

Настоящий Административный регламент осуществления должностными лицами функций по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее – Административный регламент), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) по исполнению муниципальной функции, а также порядок взаимодействия с муниципальными учреждениями и предприятиями, юридическими и физическими лицами при исполнении муниципальной функции.

2. Исполнение муниципальной функции осуществляется главным специалистом – ревизором по внутреннему муниципальному финансовому контролю на основании Положения о порядке осуществления должностными лицами Администрации Зырянского района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и Стандартов осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденных постановлением Администрации Зырянского района от 07.05.2018 года № 126а/2018 «Об утверждении Положения о порядке осуществления должностными лицами Администрации Зырянского района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю». (в редакции постановлением от 23.04.2018 № 119а/2018, от 04.10.2018 №268а/2018)

3. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

а) Гражданским кодексом Российской Федерации (частью первой) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации от 05 декабря 1994 года № 32 ст. 3301, «Российская газета» от 08 декабря 1994 года № 238-239);

б) Гражданским кодексом Российской Федерации (частью второй) от 26 января 1996 года № 14-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации» от 29 января 1996 года № 5 ст. 410, «Российская газета» от 06 февраля 1996 года № 23, от 07 февраля 1996 года № 24, от 08 февраля 1996 года № 25, от 10 февраля 1996 года № 27);

в) Гражданским кодексом Российской Федерации (частью третьей) от 26 ноября 2001 года № 146-ФЗ («Парламентская газета» от 28 ноября 2001 года № 224, «Российская газета» от 28 ноября 2001 года № 233, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 03 декабря 2001 года № 49 ст. 4552);

г) Гражданским кодексом Российской Федерации (частью четвертой) от 18 декабря 2006 года № 230-ФЗ («Парламентская газета» от 21 декабря 2006 года № 214-215, «Российская газета» от 22 декабря 2006 года № 289, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 25 декабря 2006 года № 52 (1ч.) ст. 5496);

д) Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31 июля 1998 года №145-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации от 03 августа 1998 года № 31 ст. 3823, «Российская газета» от 12 августа 1998 года № 153-154);

е) Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ («Российская газета» от 31 декабря 2001 года № 256, «Парламентская газета» от 05 января 2002 года № 2-5, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 07 января 2002 года № 1 (ч.1) ст. 1;

ж) Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 08 апреля 2013 года № 14 ст. 1652, «Российская газета» от 12 апреля 2013 года № 80);

з) Федеральным законом «Об электронной подписи» от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ («Парламентская газета» от 08 апреля 2011 года № 17, «Российская газета» от 08 апреля 2011 года № 75, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 11 апреля 2011 года № 15 ст. 2036);

и) Постановлением Администрации Зырянского района от 28.06.2019 № 171а/2019 «Об утверждении Положения о порядке осуществления должностными лицами по внутреннему муниципальному финансовому контролю Администрации Зырянского района полномочий по контролю за соблюдением Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (Информационный бюллетень нормативно – правовых актов Думы и Администрации Зырянского района от 28 июня 2019 года № 8 (191); (в редакции постановлением от 04.10.2018 № 268а/2018, от 12.12.2019 №344а/2019)

к) Настоящим Административным регламентом.
(в редакции постановлением от 23.04.2018 № 119а/2018)

4. Предметом муниципальной функции является соблюдение субъектами контроля Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44 – ФЗ при осуществлении закупок для муниципальных нужд Зырянского района Томской области в целях установления законности составления и исполнения бюджета муниципального образования Зырянский район в отношении расходов, связанных с осуществлением таких закупок, достоверности учета расходов и отчетности в соответствии с Федеральным [законом](#) от 5 апреля 2013 года № 44 - ФЗ, Бюджетным [кодексом](#) Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - контроль в сфере закупок).

Главный специалист – ревизор по внутреннему муниципальному финансовому контролю осуществляет контроль в сфере закупок, предусмотренный [частью 8 статьи 99](#) Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44 - ФЗ, в отношении:

а) (исключено постановлением от 12.12.2019 №344а/2019);

б) соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного [статьей 19](#) Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44 - ФЗ;

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

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

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

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

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

5. Субъектами контроля являются:

- главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета муниципального образования «Зырянский район», главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального образования «Зырянский район»

(далее – муниципального образования), главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования;

- финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из бюджета муниципального образования;

- муниципальные учреждения муниципального образования;

- унитарные предприятия муниципального образования;

- муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44 – ФЗ.

(в редакции постановления от 12.12.2019 №344а/2019);

6. Муниципальная функция осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок (контрольные мероприятия), подразделяющиеся на камеральные и выездные.

7. Главный специалист – ревизор по внутреннему муниципальному финансовому контролю, при исполнении муниципальной функции имеет право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

б) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

в) проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

г) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

д) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и принимать меры по их предотвращению;

е) на основании доверенности Администрации Зырянского района обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

(в редакции постановления от 12.12.2019 №344а/2019)

8. Главный специалист – ревизор по внутреннему муниципальному финансовому контролю, при исполнении муниципальной функции обязан:

а) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

б) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением Администрации Зырянского района (далее – распоряжение Администрации);

в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля с копией распоряжения и удостоверением на проведение контрольного мероприятия, с распоряжением Администрации о приостановлении, возобновлении и продлении срока

проведения выездной и камеральной проверок, а также с результатами выездной и камеральной проверки;

г) 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.

(в редакции постановления от 12.12.2019 №344а/2019)

9. При выявлении в результате проведения контрольного мероприятия факта совершения действий (бездействия), содержащих признаки состава преступления, информация о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней, с даты выявления такого факта, направляются в правоохранительные органы за подписью Главы Зырянского района.

10. Во время проведения проверок руководитель, представители субъекта контроля обязаны:

а) не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право доступа должностного лица на территорию;

б) по письменному запросу представлять, в установленные в запросе сроки, документы и сведения, необходимые при проведении проверки;

в) обеспечивать должностному лицу необходимые условия для работы, в том числе предоставлять отдельные помещения для работы, оргтехнику и средства связи, необходимые для проведения выездной проверки;

г) руководитель, представители субъекта контроля, необоснованно препятствующие проведению проверки, уклоняющиеся от ее проведения и (или) представления необходимой для осуществления проверки информации, а также не исполняющие в установленный срок предписания, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Во время проведения проверки руководитель, представители субъекта контроля имеют право:

а) знакомиться с копией распоряжения Администрации о проведении (приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения) проверки;

б) присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

в) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. В случае, если субъект контроля не имеет возможности представить истребуемую информацию, документы (их копии) и (или) материалы в установленный срок, по письменному заявлению срок их представления продлевается на основании письменного решения Главы Зырянского района, но не более чем на три рабочих дня.

При невозможности представить истребуемую информацию, документы и материалы руководитель или представитель субъекта контроля обязан представить письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их представления.

12. Результатом исполнения муниципальной функции является:

а) выдача акта проверки;

б) выдача предписания об устранении выявленных нарушений;

в) принятие решения об отсутствии оснований для выдачи предписания об устранении выявленных нарушений;

г) направление материалов, содержащих признаки административного правонарушения, в Контрольно-ревизионное управление Администрации Томской области;

д) обращение в суд, арбитражный суд с иском о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

е) передача материалов, содержащих признаки состава преступления, в правоохранительные органы.

II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

13. Информация по вопросам исполнения муниципальной функции предоставляется по телефону, на личном приеме, а также размещается на официальном сайте муниципального образования «Зырянский район» (<http://ziradm.tomsknet.ru>).

14. Адрес места нахождения главного специалиста – ревизора по внутреннему муниципальному финансовому контролю: Томская область, Зырянский район, с. Зырянское, ул. Советская, д.10.

Почтовый адрес: 636850, Томская область, Зырянский район, с. Зырянское, ул. Советская, д. 10.

График работы:

День недели	Часы работы
Понедельник	09.00 - 18.00 (перерыв на обед 12.55 - 13.55)
Вторник - пятница	09.00 – 17.00 (перерыв на обед 12.55 – 13.55)
Суббота, воскресенье	Выходной день

Продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

(в редакции постановления от 04.10.2018 № 268а/2018)

15. Телефон для справок: 8 (38243) 38-141 доп. 181

(в редакции постановления от 04.10.2018 № 268а/2018, от 12.12.2019 №344а/2019)

16. На официальном сайте Администрации Зырянского района Томской области (<http://ziradm.tomsknet.ru>) размещается следующая информация:

а) текст настоящего Административного регламента;

б) план проведения контрольных мероприятий в рамках осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с частями 8 и 9 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 5 апреля 2013 года № 44 - ФЗ (далее - План проверок).

17. Срок проведения контрольного мероприятия составляет двадцать рабочих дней.

Распоряжением Администрации о проведении проверки может быть установлен срок проведения проверки менее двадцати дней.

(в редакции постановления от 04.10.2018 № 268а/2018)

18. Срок проведения проверки может быть продлен в случаях, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

19. Проведение выездной проверки может быть приостановлено в случаях, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

В срок исполнения муниципальной функции не включается период, в течение которого исполнение муниципальной функции приостанавливалось.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их исполнения

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

а) принятие решения о проведении контрольного мероприятия;

б) проведение контрольного мероприятия;

в) оформление результатов контрольного мероприятия;

г) принятие мер по результатам проведенного контрольного мероприятия.

21. Последовательность действий проведения административной процедуры:
а) подготовка проекта распоряжения Администрации о проведении проверки;
б) разработка программы проверки, включающей перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проверки (далее - программа проверки).

22. Основанием для начала выполнения административной процедуры является:

а) план проверок, утвержденный Главой Зырянского района;

б) мотивированные обращения правоохранительных органов, органов исполнительной власти Томской области, органов местного самоуправления Зырянского района Томской области, граждан и организаций, в том числе поступившие в рамках осуществления общественного контроля о нарушениях положений Федерального [закона](#) от 5 апреля 2013 года № 44 - ФЗ;

в) наличие информации о нарушении законодательства Российской Федерации в контрактной системе в сфере закупок, в том числе в единой информационной системе и средствах массовой информации;

г) истечение срока исполнения субъектами контроля ранее выданных предписаний об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

д) наличие письменных возражений на акт проверки от субъекта контроля, а также представление субъектом контроля дополнительной информации, документов, материалов, относящихся к проверенному периоду, влияющих на выводы по результатам проведения выездной проверки.

23. Плановая проверка проводится по основанию, предусмотренному [подпунктом «а» пункта 22](#) настоящего Административного регламента.

Внеплановая проверка проводится по основаниям, предусмотренным в [подпунктах «б» - «г» пункта 22](#) настоящего Административного регламента.

24. В распоряжении Администрации о проведении проверки указываются:

а) наименование и место нахождения субъекта контроля;

б) предмет и основание проведения проверки;

в) вид проверки (плановая или внеплановая);

г) форма проверки (камеральная или выездная);

д) проверяемый период;

е) срок проведения проверки;

ж) срок, в течение которого оформляется акт проверки.

Форма распоряжения о поведении контрольного мероприятия приводится в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

25. Для проведения каждой проверки разрабатывается программа проверки.

Программа проверки должна содержать:

а) наименование субъекта контроля;

б) предмет проверки;

в) вид проверки (плановая или внеплановая);

г) форма проверки (камеральная или выездная);

д) проверяемый период;

е) срок проведения проверки;

ж) перечень основных вопросов, подлежащих проверке;

з) срок представления акта проверки.

Форма программы контрольного мероприятия приводится в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

26. Проект распоряжения Администрации о проведении проверки представляется для подписания Главе Зырянского района.

27. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация распоряжения Администрации о проведении проверки и утверждение программы проверки.

28. Последовательность действий проведения административной процедуры:

а) подготовка к контрольному мероприятию;

б) проведение контрольного мероприятия.

29. Основанием для начала выполнения административной процедуры является распоряжение Администрации о проведении проверки.

30. Подготовка к проверке начинается со сбора достоверной и в достаточном объеме информации (документов, материалов и сведений, относящихся к предмету проверки), соответствующей предмету, целям, задачам и основным вопросам, подлежащим проверке, на основании программы проверки путем направления соответствующих запросов, а также посредством систематизации информации, относящейся к предмету проверки, размещенной в автоматизированных информационных системах, на соответствующих сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в официальных печатных изданиях.

31. О проведении плановой проверки субъект контроля уведомляется не позднее, чем за три рабочих дня до дня начала проверки, посредством направления удостоверения на проведение проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или иным доступным способом, свидетельствующим о дате его направления и получения адресатом.

(в редакции постановления от 12.12.2019 №344а/2019)

32. В ходе проведения контрольного мероприятия осуществляются мероприятия по:

а) изучению учредительных, финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов субъекта контроля, планов, смет, актов, муниципальных контрактов (контрактов), иных гражданско-правовых договоров, документов о планировании и осуществлении закупок, в том числе путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации, содержащейся в письменных объяснениях, справках и сведениях должностных, материально ответственных и иных лиц субъекта контроля;

б) изучению информации, содержащейся в информационных системах и ресурсах;

в) изучению документов и сведений, полученных из других достоверных источников.

В ходе выездной проверки также проводятся контрольные действия по фактическому изучению деятельности субъекта контроля, связанной с предметом проверки, путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных обмеров.

33. Камеральная проверка проводится по месту нахождения главного специалиста – ревизора по внутреннему муниципальному финансовому контролю и состоит в исследовании информации, документов и материалов, представленных по запросам, в случае необходимости получения дополнительной информации, документов и материалов в ходе проведения камеральной проверки.

Основанием для начала проведения камеральной проверки является распоряжение Администрации о проведении камеральной проверки.

34. Срок проведения камеральной проверки составляет двадцать рабочих дней. Распоряжением Администрации о проведении проверки может быть установлен срок проведения камеральной проверки менее двадцати дней.

(в редакции постановления от 04.10.2018 № 268а/2018)

35. Глава Зырянского района может продлить срок проведения камеральной проверки на основании мотивированного обращения главного специалиста – ревизора по внутреннему муниципальному финансовому контролю на срок не более тридцати рабочих дней. Соответствующее решение оформляется распоряжением Администрации Зырянского района.

36. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами субъекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении камеральной проверки, составляется акт, который подписывается главным специалистом – ревизором по внутреннему муниципальному финансовому контролю и представителем субъекта контроля.

Форма акта непредставления или несвоевременного представления информации, документов и материалов приводится в приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

37. Результатом камеральной проверки является выдача должностному лицу субъекта контроля справки о завершении контрольных действий.

Форма справки о завершении контрольных действий приводится в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

38. Основанием для начала проведения выездной проверки является распоряжение Администрации о проведении выездной проверки.

39. Выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта контроля.

40. Срок проведения выездной проверки не может превышать 30 рабочих дней.
(в редакции постановления от 12.12.2019 №344а/2019)

41. Глава Зырянского района может продлить срок проведения выездной проверки на основании мотивированного обращения главного специалиста – ревизора по внутреннему муниципальному финансовому контролю на срок не более двадцати рабочих дней. Соответствующее решение оформляется распоряжением Администрации Зырянского района о продлении срока проведения выездной проверки.

При этом срок проведения выездной проверки продлевается не более одного раза.

Основаниями продления срока выездной проверки являются:

а) проведение выездной проверки субъекта контроля, имеющего большое количество обособленных структурных подразделений;

б) получение в ходе проведения выездной проверки информации от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников, свидетельствующей о наличии у субъекта контроля нарушений законодательства и требующей дополнительного изучения;

в) наличие форс-мажорных обстоятельств (затопление, наводнение, пожар и т.п.) на территории, где проводится выездная проверка;

г) большой объем проверяемых и анализируемых документов.

42. Решение о приостановлении выездной проверки принимается Главой Зырянского района на основании мотивированного обращения главного специалиста – ревизора по внутреннему муниципальному финансовому контролю и оформляется распоряжением Администрации Зырянского района.

Выездная проверка приостанавливается:

а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

б) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у субъекта контроля – на период восстановления субъектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения субъектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

в) на период организации и проведения исследований или экспертиз;

г) на период рассмотрения запросов, направленных в компетентные государственные (муниципальные) органы;

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

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

43. На время приостановления выездной проверки течение ее срока прерывается.

44. В срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проверки субъекту контроля направляется извещение о приостановлении проверки и о причинах ее приостановления за подписью главного специалиста – ревизора по внутреннему муниципальному финансовому контролю с приложением копии распоряжения Администрации Зырянского района о приостановлении выездной проверки.

Извещение направляется субъекту контроля почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления и получения.

45. После устранения причин приостановления выездной проверки Глава Зырянского района, на основании мотивированного обращения главного специалиста – ревизора по внутреннему муниципальному финансовому контролю, принимает решение о возобновлении выездной проверки, которое оформляется распоряжением Администрации Зырянского района о возобновлении проверки.

Решение о возобновлении проверки принимается в течение трех рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления проверки, о чем субъект контроля уведомляется не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения о возобновлении проверки.

46. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами субъекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки, составляется акт, который подписывается главным специалистом – ревизором по внутреннему муниципальному финансовому контролю и представителем субъекта контроля.

Форма акта непредставления или несвоевременного представления информации, документов и материалов приводится в приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

В случае отказа от подписания указанного акта уполномоченным представителем субъекта контроля, главный специалист – ревизор по внутреннему муниципальному финансовому контролю составляет акт об отказе от подписания, который направляется Главе Зырянского района для ознакомления и принятия решения.

47. Результатом выездной проверки является выдача представителю субъекта контроля справки о завершении контрольных действий, подписанной главным специалистом – ревизором по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

Форма справки о завершении контрольных действий приводится в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

48. Последовательность действий проведения административной процедуры:

- а) оформление акта проверки;
- б) выдача акта проверки.

49. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наступление даты завершения проверки.

50. Результаты проверки отражаются в акте проверки, который изготавливается в двух экземплярах.

Форма акта проверки приводится в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

Акт проверки состоит из вводной, описательной и заключительной частей:

а) вводная часть акта должна содержать следующую информацию:

- наименование документа (акт проверки);
- дату и номер регистрации документа;
- основание проведения проверки (дата и номер распоряжения о проведении проверки);
- форму (камеральная, выездная), а также предмет проверки;
- проверяемый период;
- дату начала и окончания проверки (период проверки), включая сроки приостановления и возобновления проверки;
- сведения о субъекте контроля (полное и сокращенное наименование в соответствии с уставом (положением, иным видом учредительного документа), организационно-правовая форма; место нахождения, адрес фактического местонахождения; дата внесения записи о государственной регистрации организации в Единый государственный реестр юридических

лиц (ЕГРЮЛ); основной государственный регистрационный номер (ОГРН), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), код причины постановки на учет (КПП), ведомственная принадлежность и наименование вышестоящей организации субъекта контроля (при наличии); перечень и реквизиты всех счетов в кредитных организациях, включая депозитные, а также лицевых счетов, открытых финансовыми органами (включая счета, закрытые на момент проверки, но действовавшие в проверяемом периоде); фамилия, имя, отчество руководителя (иного должностного лица или уполномоченного представителя), а также фамилия, имя, отчество главного бухгалтера (бухгалтера) субъекта контроля и период, в котором каждый из них исполняет обязанности (несет ответственность), с указанием правового акта о возложении на них обязанностей, а также номеров их телефонов; должность, фамилия, имя, отчество и номера телефонов уполномоченных представителей объекта контроля; дата проведения предыдущей проверки или иного контрольного мероприятия по аналогичному предмету контроля;

- способ проведения проверки (сплошной или выборочный метод).

б) описательная часть акта проверки должна состоять из разделов, подразделов в соответствии с утвержденной программой проверки и содержать информацию о всех выявленных нарушениях и обстоятельствах, относящихся к проведению проверки, в том числе:

- краткую характеристику деятельности субъекта контроля в соответствии с его уставом;

- ссылку на реквизиты и срок действия лицензии, если виды деятельности в проверяемом периоде относились к лицензируемым видам деятельности (если не относились - также соответствующее указание);

- об основаниях для заключения муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров (способах определения поставщиков), о реестровых номерах торгов, запросов котировок (закупок), величине снижения начальной (максимальной) цены контрактов, цене заключенных контрактов, наименовании контрагентов, сроках исполнения контрактов, изменении условий контрактов применительно к предмету проверки;

- об основаниях и объемах принятых и оплаченных работ (в стоимостном выражении) с указанием реквизитов документов в подтверждение принятия и оплаты работ (акты приемки работ, справки о стоимости работ, платежные поручения и т.д.), о наличии (отсутствии) и размере кредиторской (дебиторской) задолженности по соответствующим контрактам, гражданско-правовым договорам применительно к предмету проверки;

- перечень проведенных контрольных процедур в отношении субъекта контроля;

- о нарушениях законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и иного законодательства Российской Федерации применительно к предмету проверки;

- о факте получения или непредставления письменных пояснений от руководителя (уполномоченного представителя) субъекта контроля, письменное требование о предоставлении которых направляется субъекту контроля при выявлении нарушений законодательства (нормативных правовых актов), условий контрактов (договоров, соглашений), возникновении неясностей в представленной информации (документах), иных необходимых случаях;

- об объемах проверенных денежных средств (в абсолютном и относительном (процентном) выражении) применительно к предмету проверки;

- иную информацию, содержащую фактические данные, на основании которых установлено наличие или отсутствие нарушений.

В описательной части акта проверки наряду с текстовым изложением информации допускается использование диаграмм, схем, графиков, таблиц. При необходимости составления диаграмм, схем, графиков, таблиц, объем которых превышает одну страницу, данные материалы оформляются в виде приложения к акту проверки.

в) в заключительной части акта проверки отражается обобщенная информация о выявленных, в ходе проверки, нарушениях и недостатках, сгруппированных по видам с указанием по каждому виду финансовых нарушений общей суммы, на которую они выявлены.

51. Результаты проверки, излагаемые в акте проверки, должны подтверждаться документами, результатами контрольных действий, письменными объяснениями должностных, материально ответственных и иных представителей субъекта контроля, другими материалами. Указанные документы (копии) и материалы, а также результаты экспертиз, исследований, фото-, видео- и аудиоматериалы (при наличии) прилагаются к акту проверки.

В описании каждого нарушения, выявленного в ходе проверки, должны быть указаны положения законов и иных нормативных правовых актов или их отдельных положений, которые нарушены, за какой период, в чем выразилось нарушение, а также приводятся ссылки на приложения к акту (документы, копии документов, сводные справки, объяснения должностных лиц и т.п.).

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

52. Акт проверки имеет сквозную нумерацию страниц, после заключительной части должен содержать пронумерованный перечень приложений с указанием названия и количества страниц каждого приложения.

53. Акт проверки подписывается главным специалистом – ревизором по внутреннему муниципальному финансовому контролю Администрации Зырянского района.

54. Акт проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается субъекту контроля либо направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

В случае отказа от получения акта представителем субъекта контроля, главный специалист – ревизор по внутреннему муниципальному финансовому контролю составляет акт отказа в получении, который направляется Главе Зырянского района для ознакомления и принятия решения.

55. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт проверки в течение десяти рабочих дней со дня получения акта.

(в редакции постановления от 04.10.2018 № 268а/2018)

56. Все документы, оформляемые в рамках проверки, приобщаются к материалам проверки, учитываются и хранятся в установленном законом порядке.

57. Результатом административной процедуры является выдача акта проверки.

Форма акта проверки по результатам контрольного мероприятия приводится в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

58. Последовательность действий проведения административной процедуры

- а) рассмотрение письменных возражений на акт проверки и подготовка заключения;
- б) принятие решений об устранении выявленных нарушений.

59. Основанием для начала выполнения административной процедуры является:

- а) наличие оформленного в установленном порядке акта проверки;
- б) наличие письменных возражений.

60. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет пять рабочих дней со дня получения возражений.

61. В случае поступления письменных возражений на акт проверки, такие возражения рассматриваются, по результатам рассмотрения осуществляется подготовка заключения.

Заключение на возражения на акт проверки должно отражать позицию Администрации Зырянского района на доводы и возражения субъекта контроля.

Заключение на возражения на акт проверки подписывается Главой Зырянского района.

62. Результатом административной процедуры является выдача субъекту контроля заключения на возражения на акт проверки.

Один экземпляр заключения на возражения на акт проверки направляется субъекту проверки в качестве приложения к предписанию об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Второй экземпляр заключения на возражения на акт проверки приобщается к материалам проверки.

63. Принятие решений об устранении выявленных нарушений.

Основанием для начала административной процедуры являются:

а) наличие в акте проверки нарушений субъектом контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

б) обнаружение в ходе проведения контрольного мероприятия и отражение в акте проверки признаков административного правонарушения;

64. По результатам проведенного контрольного мероприятия принимаются следующие решения:

а) об отсутствии оснований для принятия мер об устранении нарушений;

б) направление предписания, содержащего обязательные для исполнения в указанный срок, требования об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба.

Представления и предписания в течение тридцати рабочих дней со дня принятия решения о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения вручаются (направляются) представителю субъекта контроля.

Форма предписания приводится в приложении 8 к настоящему Административному регламенту.

в) направление за подписью Главы Зырянского района в Контрольно-ревизионное управление Администрации Томской области материалов контрольного мероприятия, содержащих признаки административного правонарушения, для привлечения субъекта контроля к административной ответственности.

Максимальный срок подготовки и направления в Контрольно-ревизионное управление Администрации Томской области материалов контрольного мероприятия, содержащих признаки административного правонарушения, составляет не более 40 рабочих дней со дня вручения акта проверки субъекту контроля.

г) обращение в суд, арбитражный суд с иском о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Максимальный срок подготовки и направления в суд, арбитражный суд, материалов контрольного мероприятия составляет не более 40 рабочих дней со дня вручения акта проверки субъекту контроля.

65. При выявлении в результате проведения контрольного мероприятия факта совершения действий (бездействия), содержащих признаки состава преступления, информация о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней, с даты выявления такого факта, направляются в соответствующие органы за подписью Главы Зырянского района.

66. Результатом административной процедуры является направление, в установленный настоящим регламентом срок:

а) субъекту контроля - предписания об устранении нарушений;

б) соответствующим органам - материалов контрольного мероприятия, подтверждающих наличие нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

67. Форма акта изъятия документов при проведении проверки, если возникнет данная необходимость, приводится в приложении 9 к данному постановлению.

68. Форма представления, утверждается согласно приложению 10 к настоящему постановлению.

69. Форма уведомления о применении бюджетных мер принуждения приведена в приложении 11 к настоящему постановлению.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента осуществления муниципальной функции

70. Контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции в формах:

а) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) лица, ответственного за исполнение муниципальной функции;

б) предоставления главным специалистом – ревизором по внутреннему муниципальному финансовому контролю отчета о выполнении плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год Главе Зырянского района. Отчет предоставляется Главе Зырянского района в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным.

71. Форма отчета о результатах проведения контрольных мероприятий утверждена согласно приложению 12 к настоящему постановлению.

72. Персональная ответственность главного специалиста – ревизора по внутреннему муниципальному финансовому контролю закрепляется в должностной инструкции.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию, а также его должностных лиц

73. Заявитель имеет право на обжалование действий или бездействия Администрации Зырянского района Томской области, должностных лиц, а также принимаемых ими решений в ходе исполнения муниципальной функции, в досудебном (внесудебном) порядке.

74. Жалоба на действия (бездействие) Администрации Зырянского района Томской области, ее муниципальных служащих, должностных лиц, а также на принимаемые ими решения при исполнении муниципальной функции может быть направлена Главе Зырянского района.

75. Жалоба подается в Администрацию Зырянского района Томской области. Жалобы на решения, принятые Главой Зырянского района, подаются в вышестоящий орган.

76. Жалоба может быть направлена в Администрацию Зырянского района Томской области:

а) посредством личного обращения заявителя;

б) посредством почтового отправления;

в) в электронной форме.

77. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а

также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) лица, исполняющего муниципальную функцию;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица, исполняющего муниципальную функцию. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

78. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

79. Жалоба, поступившая в Администрацию Зырянского района Томской области, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

80. Жалоба, поступившая в Администрацию Зырянского района Томской области, подлежит рассмотрению ее должностным лицом в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

81. В случае обжалования отказа Администрации Зырянского района Томской области, ее должностного лица в приеме документов у заявителя, в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

82. Внесение изменений в результат исполнения муниципальной функции в целях исправления допущенных опечаток и ошибок осуществляется Администрацией Зырянского района Томской области в срок не более 5 рабочих дней.

83. Администрация Зырянского района Томской области отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы, по тем же основаниям.

84. По результатам рассмотрения жалобы Администрация Зырянского района Томской области принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных лицом, исполняющим муниципальную функцию, опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

85. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной или электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

86. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование Администрации Зырянского района Томской области, должность,

фамилия, имя, отчество ее должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе, срок предоставления результата исполнения муниципальной функции;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

87. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Администрации Зырянского района Томской области.

88. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, ответ по результатам рассмотрения жалобы по желанию заявителя может быть направлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Администрации Зырянского района Томской области в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» от 6 апреля 2011 года № 63 – ФЗ.

89. Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

90. Информация и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы размещаются на официальном сайте Администрации Зырянского района Томской области, а также может быть сообщена заявителю в устной и/или письменной форме.

91. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе:

а) вышестоящим должностным лицам;

б) в судебных органах РФ в соответствии с действующим законодательством.

92. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Администрация Зырянского района Томской области в установленном порядке незамедлительно направляет имеющиеся материалы в соответствующие органы.

93. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

94. При подаче жалобы заявитель вправе получить следующую информацию:

а) местонахождение главного специалиста – ревизора по внутреннему муниципальному финансовому контролю Администрации Зырянского района;

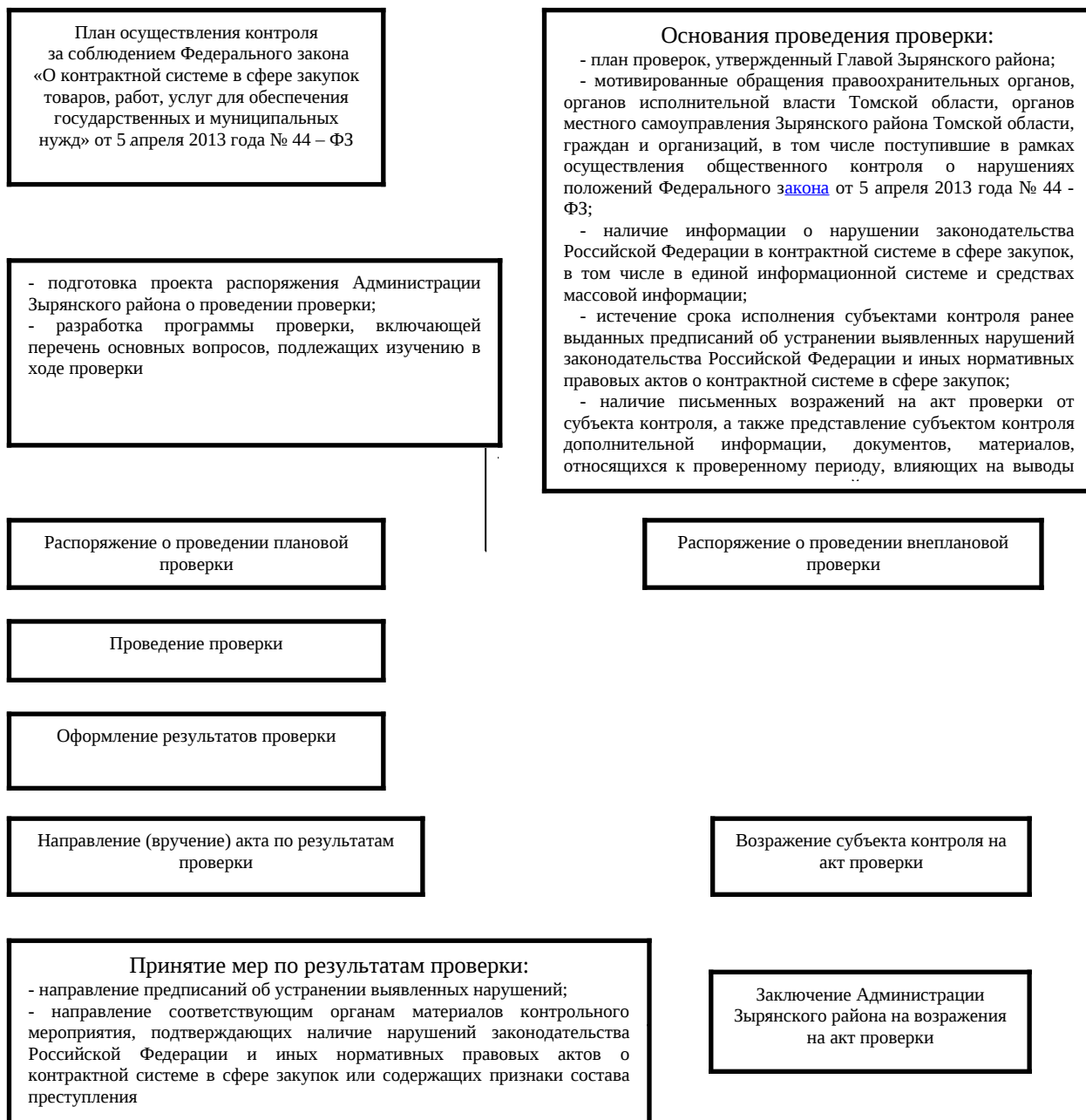
б) перечень номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур по рассмотрению жалобы;

в) местонахождение органов местного самоуправления, фамилии, имена, отчества и должности их руководителей, а также должностных лиц, которым может быть направлена жалоба.

95. При подаче жалобы заинтересованное лицо вправе получить копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие), решение должностного лица.

Приложение № 1
к Административному
регламенту осуществления
должностными лицами
функций по внутреннему
муниципальному
финансовому контролю

Блок-схема
исполнения муниципальной функции



Приложение
к постановлению
Администрации Зырянского района
От 23.04.2018 № 119а/2018 _____

«Приложение № 2
к Административному регламенту
осуществления должностными лицами
функций по внутреннему муниципальному
финансовому контролю»

(на бланке организации)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

О проведении контрольного мероприятия в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

В соответствии Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Административным регламентом осуществления должностными лицами функций по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденным постановлением Администрации Зырянского района от _____ № _____ «Об утверждении Административного регламента осуществления должностными лицами функций по внутреннему муниципальному финансовому контролю» должностному лицу, уполномоченному на осуществление функции по внутреннему муниципальному финансовому контролю, постановлением Администрации Зырянского района от _____ № _____ «Об утверждении Положения о порядке осуществления должностными лицами Администрации Зырянского района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю», на основании пункта _____ Плана проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю на _____ год, утвержденного распоряжением Администрации Зырянского района от _____ № _____ « Об утверждении плана проведения должностными лицами Администрации Зырянского района контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю на _____ год»

(иное основание проведения контрольного мероприятия в соответствии с настоящим регламентом),

1. Провести _____ (плановое/внеплановое) контрольное мероприятие по осуществлению контроля в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных _____ и _____ муниципальных _____ нужд»

(указывается полное наименование субъекта контроля, его местонахождение)

2. Привлечь к проведению контрольного мероприятия в качестве экспертов, представителей _____ экспертных _____ организаций _____ следующих _____ лиц:

(фамилия, имя, отчество, должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

3. Установить, что предметом контрольного мероприятия является:

(соблюдение субъектами контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок)

4. Проверяемый период: _____.

5. Форма проверки: _____.

(камеральная или выездная)

6. Проверку провести в период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года включительно.

7. Главному специалисту – ревизору по внутреннему муниципальному финансовому контролю Администрации Зырянского района в срок до «__» _____ 20__ года представить акт проверки.

8. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на

Глава Зырянского района _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 3
к Административному регламенту
осуществления должностными лицами
функций по внутреннему муниципальному
финансовому контролю

**Программа
проведения контрольного мероприятия
в соответствии с частями 8 и 9 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе
в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных
и муниципальных нужд» от 5 апреля 2013 года № 44 – ФЗ**

1. Наименование субъекта контроля _____
(наименование субъекта контроля, место нахождения)
2. Предмет контрольного мероприятия _____
3. Вид контрольного мероприятия _____
(плановое или внеплановое)
4. Форма проверки _____
(камеральная или выездная)
5. Проверяемый период _____
6. Срок проведения контрольного мероприятия _____
7. Перечень основных вопросов, подлежащих проверке, анализу _____

8. Срок представления акта проверки _____

Приложение № 4
к Административному регламенту
осуществления должностными лицами
функций по внутреннему муниципальному
финансовому контролю

**Удостоверение
на проведение контрольного мероприятия**

В соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; Положением о порядке осуществления должностными лицами Администрации Зырянского района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденным постановлением Администрации Зырянского района от _____ № _____ «Об утверждении Положения о порядке осуществления должностными лицами Администрации Зырянского района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю»; Административным регламентом осуществления должностными лицами функций по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденным постановлением Администрации Зырянского района от _____ № _____ «Об утверждении Административного регламента осуществления должностными лицами функций по внутреннему муниципальному финансовому контролю», на основании пункта ____ Плана проведения контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю на ____ год, утвержденного распоряжением Администрации Зырянского района от _____ № _____ «Об утверждении плана проведения должностными лицами Администрации Зырянского района контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю на _____ год», уведомляю о проведении контрольного мероприятия .

Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения Администрации Зырянского района от _____ № _____ «_____».

Предмет контрольного мероприятия _____
_____.

Вид контрольного мероприятия _____
(плановое или внеплановое)

Форма проверки _____
(камеральная или выездная)

Проверяемый период _____.

Срок проведения контрольного мероприятия _____.

Запрашиваемые документы, информация, сведения:

№ п/п	Наименование документа	Срок предоставления	Способ предоставления

Для проведения контрольного мероприятия прошу обеспечить следующие условия:
а) не препятствовать проведению контрольного мероприятия, в том числе обеспечивать право доступа на территорию, в помещения;
б) предоставить отдельные помещения для работы, оргтехнику, средства связи.

Главный специалист – ревизор
по внутреннему муниципальному
финансовому контролю
Администрации Зырянского района

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Один экземпляр программы получил:

_____ (должность)

(заполняется представителем субъекта контроля)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

(в редакции постановлением от 23.04.2018 № 119а/2018)

Приложение 5
к Административному регламенту
осуществления должностными
лицами функций по внутреннему
муниципальному финансовому
контролю

**Акт
проверки**

_____ (полное и сокращенное наименование субъекта контроля)

_____ (место составления)

“ _____ ”

_____ (дата)

_____ проверка проведена на основании распоряжения Администрации Зырянского района Томской области от _____ № _____ «О проведении контрольного мероприятия в соответствии с частями 8 и 9 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 5 апреля 2013 года № 44 – ФЗ, в соответствии с пунктом _____ Плана контрольных мероприятий, утвержденного Главой Зырянского района от _____

_____ (иное основание проведения контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Административным регламентом)

Тема _____ проверки: _____

Проверяемый период: _____.

К проведению _____ проверки привлекались эксперты: _____.

_____ (фамилии, инициалы)

(указывается только в случае их привлечения к контрольному мероприятию)

Срок проведения _____ проверки, не включая периоды времени, не засчитываемые в срок ее проведения, составил _____ рабочих дней.

Проверка начата _____, окончена _____.

В ходе _____ проверки исследовано: _____

_____ (указываются документы, материалы)

_____ и иная информация (в том числе полученная в ходе встречных проверок и обследований))

_____ (указываются источники поступления документов, материалов и иной информации).

Общие сведения о субъекте контроля: _____

Настоящей проверкой установлены: _____

(описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу

проверки, с указанием документов (материалов), на основании которых сделаны выводы о

нарушениях, нарушенных положений (с указанием частей, пунктов, подпунктов и т.д.)

нормативных правовых актов, виновных должностных лиц, а также иные факты,

установленные в ходе проверки)

Обобщенная информация о результатах _____ проверки:

(указывается обобщенная информация о результатах проверки,

в том числе о выявленных нарушениях, сгруппированных по видам)

Субъект, контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение _____ рабочих дней со дня получения акта.

Приложение: (указываются документы, материалы, приобщаемые к акту проверки, в том числе документы (копии документов), подтверждающие нарушения)

Главный специалист – ревизор
по внутреннему муниципальному
финансовому контролю
Администрации Зырянского
района

(должность)

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение №6 к Административному регламенту

* Указываются сведения о проверенной организации, включающие в том числе:
полное и краткое наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), ОГРН,
ведомственная принадлежность и наименование вышестоящего органа с указанием адреса и телефона такого органа
(при наличии);
сведения об учредителях (участниках) (при наличии);
перечень и реквизиты всех счетов в кредитных организациях, включая депозитные, а также лицевых счетов (включая
счета, закрытые на момент ревизии (проверки), но действовавшие в проверяемом периоде) в органах федерального
казначейства;
фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый
период;
иные данные, необходимые, для полной характеристики проверенной организации.

осуществления должностными лицами
функций по внутреннему муниципальному
финансовому контролю

Справка
о завершении контрольных действий

_____ (место составления)

_____ (дата)

На основании распоряжения Администрации Зырянского района Томской области от _____ № _____ «О проведении контрольного мероприятия в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» проведена проверка в отношении

_____ (полное наименование субъекта контроля)

_____ (указывается тема проверки)

За период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Контрольные действия по месту нахождения субъекта контроля окончены «____» _____ 20__ года.

Главный специалист – ревизор
по внутреннему муниципальному
финансовому контролю
Администрации Зырянского района

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Один экземпляр справки получил:

_____ (дата, должность, подпись, инициалы лица, субъекта контроля)

(в редакции постановлением от 23.04.2018 № 119а/2018)

«__» «_____» 20__ года

_____ (место составления)

Акт
о факте непредставления
(несвоевременного представления) документов (информации, материалов),
запрошенных при проведении проверки

Мною, _____
(инициалы, фамилия должностного лица)

в присутствии: _____

(должность, инициалы, фамилия представителя субъекта контроля)

составлен акт о том, что по запросу _____
(инициалы, фамилия должностного лица)

от _____ 20__ года о предоставлении к _____ 20__ года документов, (информации, материалов): _____ .

по состоянию на _____ 20__ г. руководителем (иным должностным лицом)

(наименование субъекта контроля)

запрашиваемые документы (информация, материалы) не представлены (представлены не в полном объеме): _____

_____ .

Настоящий акт составил:

(дата, подпись, инициалы должностного лица)

Копию акта получил: _____
(должность, дата, подпись, инициалы лица, субъекта контроля)

Приложение №8
к Административному регламенту
осуществления должностными лицами
функций по внутреннему муниципальному
финансовому контролю

Предписание *

Главный специалистом – ревизором по внутреннему муниципальному финансовому контролю Администрации Зырянского района Томской области в соответствии с распоряжением Администрации Зырянского района Томской области от _____ № ____ «О проведении контрольного мероприятия в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в период с _____ по _____ в отношении _____
(наименование субъекта контроля)

проведена плановая (внеплановая) проверка _____.
(тема проверки)

В ходе проверки выявлены следующие нарушения Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг:

1	Содержание нарушения	
	Дата (период) совершения нарушения	
	Нарушенные положения нормативных правовых актов и иных документов в сфере закупок (со ссылками на соответствующие пункты, части, статьи)	
	документы, подтверждающие нарушение	
2	Содержание нарушения	
	Дата (период) совершения нарушения	
	Нарушенные положения нормативных правовых актов и иных документов в сфере закупок (со ссылками на соответствующие пункты, части, статьи)	
	документы, подтверждающие нарушение	

В соответствии с пунктом 22 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», пунктом ____ Положения о порядке осуществления должностными лицами Администрации Зырянского района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденного постановлением Администрации Зырянского района Томской области от _____ № ____ «Об утверждении Положения о порядке осуществления должностными лицами Администрации Зырянского района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю»,

* Составляется в соответствии со статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

ПРЕДПИСЫВАЮ

Устранить указанные в настоящем предписании нарушения Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг (с указанием сроков устранения)

О результатах исполнения настоящего Предписания следует проинформировать главного специалиста – ревизора по внутреннему муниципальному финансовому контролю Администрации Зырянского района Томской области в срок до «__» _____ 20__ года (или не позднее ____ дней с даты исполнения Предписания).

За невыполнение в установленный срок законного предписания органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок, частью 7 статьи 19.5 Кодекса РФ об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность в виде штрафа.

Настоящее предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке в суде.

Главный специалист – ревизор
по внутреннему муниципальному
финансовому контролю
Администрации Зырянского района

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

(в редакции постановлением от 23.04.2018 № 119а/2018)

Приложение 9
к Административному регламенту
осуществления должностными
лицами функций по внутреннему
муниципальному финансовому
контролю

«__» «_____» 20__ года _____

**Акт
изъятия**

Мною, _____
(должность, фамилия, имя, отчество)
сегодня _____ в _____
(время) (место, в том числе номер служебного кабинета)
в присутствии _____
(должность, инициалы, фамилия)
составлен акт изъятия _____

(указываются изымаемые документы или имущество)

Составлен в двух экземплярах:

1-й экземпляр передан должностному лицу субъекта проверки, ответственному за хранение служебных документов:

(должность) (подпись, дата) (инициалы, фамилия)

2-й экземпляр приобщен к материалам _____ проверки.

(место хранения изъятых документов, инициалы, фамилия, должность, ответственного за их хранение)

Главный специалист – ревизор
по внутреннему муниципальному
финансовому контролю
Администрации Зырянского района
Томской области

(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Содержание данного акта подтверждают следующие должностные лица:

(должность) (подпись, дата) (инициалы, фамилия)

(должность) (подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Приложение № 10
к Административному регламенту
осуществления должностными лицами
функций по внутреннему муниципальному
финансовому контролю

« ____ » « _____ » 20 ____ года

Представление

Руководителю _____
(наименование субъекта проверки)

(инициалы, фамилия)

Главным специалистом – ревизором по внутреннему муниципальному финансовому контролю Администрации Зырянского района Томской области в соответствии с распоряжением Администрации Зырянского района Томской области от _____ № ____ «О проведении контрольного мероприятия в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в период с _____ по _____ в отношении _____
(наименование субъекта контроля)

проведена плановая (внеплановая) проверка _____.
(тема проверки)

В ходе проверки выявлены следующие нарушения Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг:

1. _____
_____.
2. _____
_____.

(указываются конкретные факты нарушений и недостатков, выявленных в результате контрольного мероприятия и зафиксированных в актах по результатам проверки, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, положения которых нарушены)

С учетом изложенного и на основании Положения о порядке осуществления должностными лицами Администрации Зырянского района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, утвержденного постановлением Администрации Зырянского района Томской области от _____ № ____ «Об утверждении Положения о порядке осуществления должностными лицами Администрации Зырянского района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю»

(наименование адресата)

предлагается следующее:

1. _____.
2. _____.

(формируются предложения для принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков и привлечению к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации)

Представление направляется в соответствии с актом по результату проведения контрольного мероприятия главным специалистом – ревизором по внутреннему

муниципальному финансовому контролю Администрации Зырянского района Томской области от «__» _____ 20__ года № _____.

О результатах рассмотрения настоящего представления и принятых мерах необходимо проинформировать главного специалиста – ревизора по внутреннему муниципальному финансовому контролю Администрации Зырянского района Томской области до «__» _____ 20__ года (или в течение ____ дней со дня его получения, либо срок может быть не указан).

Приложение: Акт о результатах контрольного мероприятия, другие документы на ____ л. в 1 экз.

Главный специалист – ревизор
по внутреннему муниципальному
финансовому контролю
Администрации Зырянского района
Томской области

_____»
(подпись, дата)

_____»
(инициалы, фамилия)

(в редакции постановлением от 23.04.2018 № 119а/2018)

Приложение 11
к Административному регламенту
осуществления должностными
лицами функций по внутреннему
муниципальному финансовому
контролю

«__» «_____» 20__ года

_____ (место составления)

Руководителю
субъекта проверки
Инициалы и Фамилия

**Уведомление
о применении бюджетных мер принуждения**

На основании акта проверки (ревизии) от «__» _____ 20__ года № _____ в отношении

_____ (полное наименование субъекта проверки)

установлено: _____

(излагаются обстоятельства совершенного нарушения бюджетного

законодательства Российской Федерации так, как они установлены проведенной

проверкой, документы и иные сведения, которые подтверждают указанные обстоятельства)

В соответствии со статьей (ями) _____

Российской Федерации, а также в соответствии с _____

(указываются наименования и номера соответствующих статей/пунктов

законодательных и нормативно-правовых актов Российской Федерации, а также, в необходимых случаях,

соответствующий договор (соглашение) на предоставление средств федерального бюджета)

за допущенные нарушения законодательства Российской Федерации предлагаю:

1. Взыскать средства _____ бюджета, использованные не по целевому назначению, в сумме _____ рублей в беспспорном (цифрами и прописью)

порядке со счета № _____

(реквизиты счета получателя средств бюджета, открытого в кредитной организации, с учетом статьи

220.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации)

в _____,

(наименование кредитной организации)

БИК _____,

ИНН _____,

юридический адрес: _____.

(индекс и почтовый адрес)

2. Применить иные меры в соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации и федеральными законами _____

(указываются конкретные суммы, условия и обстоятельства, данные и реквизиты)

Глава Зырянского района

(подпись, дата)

(инициалы, фамилия)

Приложение 12
к Административному регламенту
осуществления должностными
лицами функций по внутреннему
муниципальному финансовому
контролю

№ п/п	Полное наименование субъекта проверки	Планируемый период проведения проверки	Период проведения проверки	Результаты, проведенной проверки (выявленные нарушения)	Примененные меры принуждения

Отчет о результатах проведения контрольных мероприятий в 20__ году

