



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД АРМАВИР**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.12.2015

г. Армавир

№ 3434

Об утверждении административного регламента исполнения ревизионным отделом администрации муниципального образования город Армавир муниципальной функции «Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года N 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Уставом муниципального образования город Армавир постановляю:

1. Утвердить административный регламент исполнения ревизионным отделом администрации муниципального образования город Армавир муниципальной функции по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд (прилагается).
2. Определить ревизионный отдел администрации муниципального образования город Армавир уполномоченным органом по исполнению муниципальной функции, указанной в пункте 1 настоящего постановления.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.
4. Сектору информационных технологий администрации муниципального образования город Армавир (Степовой) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования город Армавир (www.armawir.ru).
5. Отделу по связям со средствами массовой информации администрации муниципального образования город Армавир (Аржаков)

обеспечить размещение информации об официальном опубликовании настоящего постановления в газете «Армавирский собеседник».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования город Армавир.

7. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2016 года.

Глава муниципального образования
город Армавир



А.Ю.Харченко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

город Армавир

от 15.12.2015 № 3434

**Административный регламент
исполнения ревизионным отделом администрации муниципального
образования город Армавир муниципальной функции «Осуществление
внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных
правоотношений и контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для
муниципальных нужд»**

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции

Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений и контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд (далее - муниципальная функция).

1.2. Наименование функционального органа администрации муниципального образования город Армавир, исполняющего муниципальную функцию

Исполнение муниципальной функции осуществляется ревизионным отделом администрации муниципального образования город Армавир (далее - Отдел).

При исполнении муниципальной функции Отдел взаимодействует с отраслевыми (функциональными), территориальными органами администрации муниципального образования город Армавир, органами местного самоуправления, избирательной комиссией муниципального образования город Армавир, муниципальными учреждениями, общественными объединениями, иными юридическими и физическими лицами.

Порядок взаимодействия Отдела с отраслевыми (функциональными), территориальными органами администрации муниципального образования город Армавир, органами местного самоуправления, избирательной комиссией муниципального образования город Армавир, муниципальными учреждениями, общественными объединениями, иными юридическими и физическими лицами

указан в разделе 3 административного регламента исполнения ревизионным отделом администрации муниципального образования город Армавир муниципальной функции «Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд» (далее - Административный регламент).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции

Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 3 августа 1998 года, N 31, ст. 3823);

кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 7 января 2002 года N 1, ст. 1);

Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (Собрание законодательства Российской Федерации, 8 апреля 2013 года, № 14, ст. 1652; № 27, ст. 3480);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2 августа 2010 года, № 31, ст. 4179);

Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне» (Собрание законодательства Российской Федерации, 13 октября 1997 года, N 41, стр. 8220 - 8235);

Уставом муниципального образования город Армавир, принятым решением Армавирской городской Думы от 5 мая 2015 года № 750 «О принятии Устава муниципального образования город Армавир» опубликован в газете «Армавирский собеседник», от 11 июня 2015 года №102;

решением Армавирской городской Думы от 28 ноября 2013 года N524 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании город Армавир» (опубликовано на официальном сайте Армавирской городской Думы <http://www.armduma.ru/index.php/resheniya/oficzialnaya-publikacziya-re-shenij>) 29 ноября 2013 года) 29 ноября 2013 года);

решением Армавирской городской Думы от 26 декабря 2013 года №542 «Об учреждении ревизионного отдела администрации муниципального образования город Армавир в качестве юридического лица и утверждении Положения о ревизионном отделе администрации муниципального образования город Армавир» (опубликовано на официальном сайте Армавирской городской Думы <http://www.armduma.ru/index.php/resheniya/oficzialnaya-publikacziya-re-shenij>) 27 декабря 2013 года);

1.4. Предмет муниципального контроля

1.4.1. Предметом муниципального контроля является:

контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ муниципального образования город Армавир, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

анализ осуществления главными администраторами средств бюджета муниципального образования город Армавир внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

контроль в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд муниципального образования город Армавир в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе).

1.4.2. Муниципальная функция осуществляется в отношении следующих лиц (далее - объекты контроля):

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

муниципальные учреждения муниципального образования город Армавир;

муниципальные унитарные предприятия муниципального образования город Армавир;

хозяйственные товарищества и общества с участием муниципального образования город Армавир в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием муниципального образования город Армавир в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета муниципального образования город Армавир, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий муниципального образования город Армавир;

муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

1.4.3. Деятельность Отдела по исполнению муниципальной функции

подразделяется на плановую и внеплановую, осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых ревизий, проверок и обследований в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений (далее - контрольные мероприятия).

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

1.5. Права и обязанности должностных лиц Отдела при осуществлении муниципального контроля

1.5.1. Должностными лицами Отдела, осуществляющими муниципальную функцию, являются:

а) начальник Отдела;

б) иные муниципальные служащие Отдела, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий.

1.5.2. Должностные лица, указанные в пункте 1.5.1 настоящего Административного регламента, при исполнении муниципальной функции имеют право:

а) в установленном действующим законодательством порядке запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной, устной, электронной формах, необходимые для проведения контрольного мероприятия;

б) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и распоряжения Отдела 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) инициировать проведение экспертиз, необходимых при проведении контрольных мероприятий.

Начальник Отдела также вправе:

а) выдавать (направлять) представления, предписания, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

б) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

в) направлять главным администраторам бюджетных средств рекомендации по организации внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

г) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию город Армавир нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных

правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также обращаться в суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.5.3. Должностные лица, указанные в пункте 1.5.1 настоящего Административного регламента, при исполнении муниципальной функции обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в финансово-бюджетной сфере и сфере закупок;

б) соблюдать требования нормативных правовых актов в финансово-бюджетной сфере и в сфере закупок;

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением Отдела;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с распоряжениями Отдела о проведении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями).

д) подготавливать и направлять объектам контроля акты, заключения по результатам контрольных мероприятий;

е) соблюдать конфиденциальность в отношении полученной от объекта контрольного мероприятия информации;

ж) осуществлять контроль за своевременностью и полнотой устранения объектами контроля и (или) их вышестоящими органами нарушений законодательства в сфере бюджетных правоотношений, в сфере закупок;

з) осуществлять контроль за исполнением уведомлений о применении мер бюджетного принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации.

1.5.4. Запросы о представлении информации, документов и материалов, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Срок представления документов и информации устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

1.6.1. Должностные лица объектов контроля имеют право:
присутствовать при проведении выездных контрольных мероприятий,
давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольных
мероприятий;

знакомиться с актами проверок (ревизий), заключениями,
подготовленными по результатам обследований, проведенных Отделом;

обжаловать решения и действия (бездействие) Отдела и должностных
лиц Отдела в порядке, установленном настоящим Административным
регламентом и иными нормативными правовыми актами действующего
законодательства.

1.6.2. Должностные лица объектов контроля обязаны в установленном
действующим законодательством порядке:

своевременно и в полном объеме представлять информацию, документы
и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

давать устные и письменные объяснения должностным лицам Отдела;

оказывать необходимое организационное и техническое содействие
должностным лицам Отдела, уполномоченным на проведение контрольных
мероприятий, в том числе обеспечивать их необходимыми служебными
помещениями, обеспечивающими сохранность документов и материалов;

обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц Отдела,
уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, к помещениям и
территориям, предъявлять товары, результаты выполненных работ, оказанных
услуг;

выполнять иные законные требования должностных лиц Отдела,
уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, а также не
препятствовать законной деятельности указанных лиц при исполнении ими
своих служебных обязанностей;

своевременно и в полном объеме исполнять требования представлений,
предписаний;

обеспечивать сохранность данных бухгалтерского (бюджетного) учета и
других документов, предусмотренных законодательными и иными
нормативными правовыми актами;

нести иные обязанности, предусмотренные законодательством
Российской Федерации.

1.7. Описание результата исполнения муниципальной функции

Результатом исполнения муниципальной функции является оформление
решения начальника Отдела, принятого по результатам рассмотрения
материалов контрольного мероприятия, в том числе актов и заключений.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

2.1.1. Местонахождение Отдела (юридический и фактический адреса):
354000, Краснодарский край, город Армавир, улица Карла Либкнехта,
дом 52;

354000, Краснодарский край, город Армавир, улица Карла Либкнехта,
дом 52, кабинет N 64а.

График работы Отдела:

понедельник - четверг - с 9.00 до 18.00, обеденный перерыв - с 13.00 до
13.50;

пятница - с 9-00 до 17-00, перерыв - с 13.00 до 13.40;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Телефон Отдела для справок: 8(86137) 3-72-07.

Адрес электронной почты: revizionnyiotdel@yandex.ru

2.1.2. В информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации муниципального образования город Армавир размещается следующая информация:

сведения о местонахождении, графике работы, контактных телефонах и адресе электронной почты Отдела;

текст настоящего Административного регламента;

информация о ходе исполнения муниципальной функции.

2.1.3. При выдаче по справочному номеру телефона справок по входящей корреспонденции, связанной с исполнением муниципальной функции, предоставляется информация о:

входящем номере, под которым зарегистрировано в системе делопроизводства Отдела письменное обращение;

дате направления ответа;

месте размещения информации об исполнении муниципальной функции.

2.2. Срок исполнения муниципальной функции

2.2.1. Срок исполнения муниципальной функции по проведению каждого контрольного мероприятия - не более шестидесяти рабочих дней:

проведение выездной проверки, ревизии - не более сорока рабочих дней, а при продлении срока проведения выездной проверки (ревизии) не более чем на двадцать рабочих дней - не более шестидесяти рабочих дней;

проведение камеральной проверки - не более тридцати рабочих дней; проведение встречной проверки - не более двадцати рабочих дней; проведение обследования (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) - в сроки, установленные для выездных проверок (ревизий);

проведение обследования в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) - не более двадцати рабочих дней.

2.2.2. Исчисление сроков, указанных в пункте 2.2.1 настоящего Административного регламента, осуществляется с учетом положений подпунктов 3.3.4, 3.3.10.5, 3.3.11.11, 3.3.11.12.

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

3.1. Перечень административных процедур

В рамках исполнения муниципальной функции осуществляются следующие административные процедуры:

принятие решения о проведении контрольного мероприятия; проведение контрольного мероприятия;

реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

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

3.2. Назначение контрольного мероприятия

3.2.1. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий на соответствующий год, утвержденным главой муниципального образования город Армавир.

3.2.2. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения начальника Отдела, принятого в связи с:

а) поступлением обращений (поручений) главы муниципального образования город Армавир, правоохранительных органов, депутатских запросов, обращений иных государственных органов, граждан и организаций;

б) получением должностным лицом Отдела в ходе исполнения должностных обязанностей информации о нарушениях законодательства и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Отдела, в том числе из средств массовой информации;

в) истечением срока исполнения ранее выданного предписания (представления).

Решение о проведении внепланового контрольного мероприятия принимается при соблюдении следующих условий:

внеплановое контрольное мероприятие относится к полномочиям Отдела;

проведение внепланового контрольного мероприятия не повлияет на выполнение плана контрольной деятельности;

В случае несоблюдения одного из условий, предусмотренных настоящим пунктом, начальником Отдела принимается решение об отказе в проведении внепланового контрольного мероприятия.

3.2.3. Решение о проведении контрольного мероприятия

предусматривает следующие действия:

издание распоряжения начальника Отдела о проведении контрольного мероприятия;

оформление программы контрольного мероприятия.

3.2.4. Распоряжение о проведении контрольного мероприятия должно содержать следующие сведения:

наименование объекта контроля; тема контрольного мероприятия;

проверяемый период;

основание проведения контрольного мероприятия;

срок проведения контрольного мероприятия;

фамилия имя отчество и должность лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия (в случае проведения контрольного мероприятия группой лиц указывается ее руководитель).

3.2.5. Проект распоряжения о проведении контрольного мероприятия разрабатывается лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия (руководителем группы лиц).

3.2.6. Распоряжение о проведении контрольного мероприятия подписывается начальником Отдела, заверяется печатью Отдела и регистрируется в журнале регистрации распоряжений ревизионного отдела администрации муниципального образования город Армавир.

3.2.7. Для проведения контрольного мероприятия лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия (руководителем группы лиц), разрабатывается программа контрольного мероприятия, в которой указывается:

тема контрольного мероприятия;

наименование объекта контроля;

метод контроля;

перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия.

3.2.8. Программа планового контрольного мероприятия должна соответствовать утвержденному плану контрольных мероприятий.

3.2.9. Программа контрольного мероприятия подписывается лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия (руководителем группы лиц) и утверждается начальником Отдела.

3.2.10. Критерием принятия решения, указанного в пункте 3.2.3 настоящего Административного регламента, является наличие достаточных оснований для проведения контрольного мероприятия в соответствии с положениями пунктов 3.2.1, 3.2.2 настоящего Административного регламента.

3.3. Проведение контрольных мероприятий

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры проведения контрольного мероприятия является издание в рамках административной процедуры назначения контрольного мероприятия распоряжения начальника

Отдела о проведении контрольного мероприятия.

3.3.2. Контрольные мероприятия осуществляются методом проверки, ревизии, обследования. Проверки подразделяются на камеральные, выездные, встречные.

3.3.3. Проведение контрольных действий осуществляется в пределах сроков исполнения муниципальной функции в соответствии с положениями пункта 2.2.1 настоящего Административного регламента.

3.3.4. Оформление результатов контрольного мероприятия:

выездной проверки (ревизии) - актом проверки (ревизии) в срок не позднее пятнадцати рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания должностным лицом Отдела, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия (руководителем группы лиц) справки о завершении контрольных действий; справкой о завершении контрольных действий в день их завершения в местонахождении объекта контроля не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки (ревизии);

камеральной проверки - актом проверки в срок не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки;

встречной проверки - актом встречной проверки в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно;

обследования - заключением в срок не позднее последнего дня срока проведения обследования.

Датой окончания административной процедуры проведения контрольного мероприятия является день подписания акта проверки: (ревизии), заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, должностным лицом Отдела, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия (руководителем группы лиц).

3.3.5. Исчисление сроков, указанных в пунктах 3.3.3, 3.3.4 настоящего Административного регламента, осуществляется с учетом положений пунктов 3.3.10 - 3.3.13 настоящего Административного регламента.

3.3.6. Документы, передача которых предусмотрена настоящим Административным регламентом, вручаются представителю объекта контроля под роспись либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в течение трех рабочих дней со дня их подписания.

3.3.7. Ответственными за выполнение административных действий, составляющих содержание административной процедуры проведения контрольного мероприятия, являются должностные лица, указанные в пункте 1.5.1 настоящего Административного регламента, уполномоченные на проведение контрольных мероприятий.

3.3.8. Критериями принятия решений в рамках административной процедуры проведения контрольного мероприятия являются законность, объективность, эффективность, независимость, достоверность результатов и гласность при совершении должностными лицами административных действий.

3.3.9. Результатами исполнения административной процедуры