



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.12.2022

№ 2272

ст-ца Павловская

**О внесении изменений в постановление администрации
муниципального образования Павловский район от 01 февраля 2016 г.
№ 105 «Об утверждении положения об отделе контрольно – ревизионной
работы администрации муниципального образования
Павловский район»**

На основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральных законов от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», федеральных стандартов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, постановления администрации муниципального образования Павловский район от 08 июля 2021 г. № 1196 «О контроле в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд», руководствуясь Уставом муниципального образования Павловский район, п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Павловский район от 1 февраля 2016 г. №105 «Об утверждении положения об отделе контрольно - ревизионной работы администрации муниципального образования Павловский район» следующее изменение:

приложение изложить в новой редакции (прилагается).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяет свои действия на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 г.

Глава муниципального образования
Павловский район

Б.И. Зуев

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования

Павловский район

от 19.12.2022 № 2272

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе контрольно – ревизионной работы администрации муниципального
образования Павловский район

1. Общие положения

1.1. Отдел контрольно-ревизионной работы администрации муниципального образования Павловский район (далее – Отдел) является структурным подразделением администрации муниципального образования Павловский район, уполномоченным осуществлять внутренний муниципальный финансовый контроль и контроль в сфере закупок в порядке, установленном действующим законодательством.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципального образования Павловский район, настоящим Положением.

1.3. Отдел является уполномоченным органом на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок.

1.4. Положение об Отделе и штатная численность утверждается правовыми актами администрации муниципального образования Павловский район.

1.5. Отдел не обладает правами юридического лица, имеет бланк со своим наименованием, может вести собственную корреспонденцию писем, приказов, иных документов.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами Отдела являются:

1) Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с требованиями, предусмотренными статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и федеральных стандартов, утвержденных нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, частью 8 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О

контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ).

2) Осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования, предусмотренного частью 3 статьи 99 Закона № 44-ФЗ.

3) Осуществление ведомственного контроля в сфере закупок в соответствии со статьей 100 Закона №44-ФЗ в отношении заказчиков, подведомственных администрации муниципального образования Павловский район.

3. Функции Отдела

Для достижения поставленных целей и решения задач Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. В рамках контроля в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании Федеральных стандартов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, утвержденных постановлениями Правительства Российской Федерации, Отдел осуществляет следующие полномочия органа внутреннего муниципального финансового контроля:

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

- контроль за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, формирование доходов и осуществление расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации при управлении и распоряжении государственным (муниципальным) имуществом и (или) его использовании, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, государственных (муниципальных контрактов);

- контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным Кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения государственных (муниципальных) контрактов;

- контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации государственных (муниципальных) программ, отчетов об исполнении государственных (муниципальных) заданий,

отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета;

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

- контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (часть 8 статьи 99 Закона № 44-ФЗ).

При осуществлении вышеуказанных полномочий обеспечивает:

- проведение ревизий, проверок, в том числе выездных, камеральных и встречных, а также обследований (далее - контрольные мероприятия);

- направление объектам контроля заключений, актов, информации, обязательных для рассмотрения в установленные сроки представлений, и (или) обязательных для исполнения в установленные сроки предписаний;

- направление финансовым органам уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

- назначение (организация) проведения экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований;

- осуществление (в рамках своих полномочий) производства по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

- направление в суд исков о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципальных образований Павловского района недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2. В рамках контроля в сфере закупок в соответствии с частью 3 статьи 99 Закона № 44-ФЗ, на основании «Правил осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, операторов электронных площадок, операторов специализированных электронных площадок и о внесении изменений в Правила ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 1 октября 2020 г. № 1576 «Об утверждении Правил осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, операторов электронных

площадок, операторов специализированных электронных площадок, банков, государственной корпорации развития «ВЭБ.РФ», региональных гарантийных организаций и о внесении изменений в Правила ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений» (далее — Правила осуществления контроля в сфере закупок) Отдел:

проводит плановые и внеплановые проверки;

выдает обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

осуществляет согласование возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

рассматривает жалобы на действия (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации муниципального образования Павловский район и приостанавливает определение поставщика (подрядчика, исполнителя) в части заключения контракта до рассмотрения жалобы по существу в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3.3. В рамках контроля в сфере закупок в соответствии со статьей 100 Закона № 44-ФЗ, Правилами осуществления администрацией муниципального образования Павловский район ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных и иных нормативных правовых актов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных им заказчиков, утвержденными постановлением администрации муниципального образования Павловский район, Отдел осуществляет плановые и внеплановые проверки:

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

б) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

в) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

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

д) соблюдения соответствия информации об идентификационных кодах

закупок и не превышения объема финансового обеспечения для осуществления данных закупок информации, содержащейся в планах-графиках закупок, извещениях об осуществлении закупок, протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условиях проектов контрактов, направленных участниками закупок, с которыми заключаются контракты, в реестре контрактов, заключенных заказчиками;

е) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги;

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

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

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

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

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

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

3.4. Взаимодействует с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Краснодарского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Павловского района, правоохранительными органами, а также со структурными подразделениями администрации муниципального образования Павловский район в пределах полномочий, установленных правовыми актами муниципального образования Павловский район и настоящим Положением.

3.5. Участвует в разработке проектов правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Павловский район и разрабатывает правовые акты органов местного самоуправления муниципального образования Павловский район по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.6. Осуществляет в установленном порядке сбор, накопление и обработку отчетности и иной документированной информации в установленной сфере деятельности, а также работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела.

3.7. Обеспечивает соответствующий режим хранения и защиты полученных в процессе деятельности сведений, составляющих государственную тайну и иной конфиденциальной информации.

3.8. Обеспечивает своевременное рассмотрение обращений граждан, принятие по ним решений в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Краснодарского края и нормативных правовых актов органов местного самоуправления нужд муниципальных образований Павловского района по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

3.9. Направляет в случаях выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа, материалы контрольного мероприятия для рассмотрения государственному органу.

3.10. Организует и проводит совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.11. Направляет органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях принимать решения по делам об административных правонарушениях, информацию и документы, подтверждающие факт совершения объектами и субъектами контроля действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения.

3.12. Обращается в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию Павловский район.

3.13. При выявлении в результате проведения проверки факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, передает по поручению главы муниципального образования Павловский район в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт.

3.14. Предоставляет главе муниципального образования Павловский район годовой отчет о результатах проведения Отделом контрольных мероприятий за отчетный год.

3.15. Выполняет иные поручения главы муниципального образования Павловский район, в соответствии с полномочиями, которыми наделен Отдел.

3.16. Осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности, если такие функции предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, Павловский района.

4. Права и обязанности Отдела

4.1. Отдел для реализации возложенных на него функций имеет право:

4.1.2. В рамках исполняемых полномочий, предусмотренных статьей 269.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации:

а) запрашивать и получать у объекта контроля на основании обоснованного запроса в письменной или устной форме информацию, документы и материалы, а также их копии, необходимые для проведения проверок, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия);

б) получать объяснения у объекта контроля в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

в) при осуществлении выездных проверок (ревизий, обследований) беспрепятственно по предъявлении документа, удостоверяющего личность (служебного удостоверения), и копии правового акта органа контроля о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

г) назначать (организовывать) экспертизы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов, с привлечением: независимых экспертов (специализированных экспертных организаций); специалистов иных государственных органов; специалистов учреждений, подведомственных органу контроля.

д) получать необходимый для осуществления внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля доступ к государственным и муниципальным информационным системам, информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля, с соблюдением законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

е) проводить (организовывать) мероприятия по документальному и (или) фактическому изучению деятельности объекта контроля, в том числе путем проведения осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, исследования, контрольных замеров (обмеров).

4.1.3. В рамках исполняемых полномочий, предусмотренных частью 3 статьи 99 и статьи 100 Закона № 44-ФЗ:

а) запрашивать (истребовать) и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения плановой (внеплановой) проверки, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

б) беспрепятственного доступа в помещения и на территории, которые занимают заказчики, специализированные организации, операторы электронных площадок, операторы специализированных электронных площадок, для получения документов и информации о закупках, необходимых контрольному органу, по предъявлении служебных удостоверений и приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) контрольного органа о проведении плановой (внеплановой) проверки;

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

г) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

д) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства о контрактной системе, рассматривать дела о таких административных правонарушениях и принимать меры по их предотвращению в соответствии с законодательством об административных правонарушениях (в рамках компетенции Отдела);

е) выдавать предписания.

4.2. Отдел при реализации возложенных на него функций обязан:

4.2.1. В рамках исполняемых полномочий, предусмотренных статьей 269.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации:

а) своевременно и в полной мере исполнять в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, полномочия органа контроля по осуществлению внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля;

б) соблюдать права и законные интересы объектов контроля, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия;

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с правовым актом органа контроля о проведении контрольного мероприятия, при необходимости предъявлять копию правового акта органа контроля о проведении контрольного мероприятия;

г) не совершать действий, направленных на воспрепятствование осуществлению деятельности объекта контроля при проведении контрольного мероприятия;

д) знакомить руководителя (представителя) объекта контроля с копией правового акта органа контроля о проведении контрольного мероприятия с правовым актом органа контроля о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

е) не препятствовать руководителю, должностному лицу или иному работнику объекта контроля присутствовать при проведении контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля (осмотре, инвентаризации, наблюдении, пересчете, экспертизе, исследовании, контрольном замере (обмере) в ходе выездной проверки (ревизии, обследования) и давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

ж) направлять представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

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

и) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

к) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба публично-правовому образованию, признании закупок недействительными в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

л) направлять в правоохранительные органы информацию о выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт;

м) направлять в адрес государственного органа (должностного лица) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, информацию о выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушения, рассмотрение которых относится к компетенции такого органа (должностного лица), и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такие факты.

4.2.2. В рамках исполняемых полномочий, предусмотренных частью 3 статьи 99 и статьи 100 Закона № 44-ФЗ:

а) не разглашать сведения, составляющие государственную тайну, и иную информацию, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

б) передавать в правоохранительные органы информацию о факте совершения действий (бездействия), содержащих признаки состава преступления и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней со дня выявления такого факта;

в) использовать информацию, содержащуюся в информационной системе, указанной в части 13 статьи 4 Закона № 44-ФЗ, при проведении плановых (внеплановых) проверок (при наличии доступа к указанной информации).

4.2.3. Принимать меры по предотвращению конфликта интересов при подготовке и проведении контрольных мероприятий.

4.2.4. Проводить контрольные мероприятия в соответствии с федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, Правилами осуществления контроля в сфере закупок, Регламентом проведения ведомственного контроля в сфере закупок, на основании распоряжений администрации муниципального образования Павловский район о проведении контрольного мероприятия.

5. Организация деятельности Отдела

5.1. Руководство Отделом осуществляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от нее главой муниципального образования Павловский район.

5.2. Сотрудники Отдела назначаются на должность и освобождаются главой муниципального образования Павловский район.

5.3. Начальник Отдела:

Осуществляет общее руководство деятельностью Отдела и обеспечивает выполнение стоящих перед ним задач;

несет персональную ответственность за выполнение возложенных на

Отдел функций и полномочий;

распределяет обязанности между сотрудниками Отдела;
разрабатывает должностные инструкции и функциональные обязанности сотрудников Отдела;

требует от всех сотрудников Отдела качественного и своевременного выполнения их должностных обязанностей;

готовит отчеты, справки, информации по вопросам компетенции Отдела;
вносит в установленном порядке на рассмотрение главы муниципального образования Павловский район проекты нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

вносит в установленном порядке на рассмотрение главы муниципального образования Павловский район предложения по совершенствованию структуры и штата Отдела;

подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;
осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией и поручениями главы муниципального образования Павловский район.

5.4. Права и обязанности сотрудников Отдела определяются их должностными инструкциями.

5.5. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Отдела осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Павловский район, а также за счет межбюджетных трансфертов, перечисляемых из бюджетов поселений в бюджет муниципального района, в случае передачи ими муниципальному району полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля.

6. Ответственность

6.1. Начальник Отдела несет персональную ответственность за организацию работы Отдела, невыполнение возложенных на Отдел задач и функций, состояние трудовой и производственной дисциплины в Отделе.

6.2. Сотрудники Отдела несут персональную ответственность в соответствии со своими должностными инструкциями, трудовыми договорами и действующим законодательством за:

1) выполнение обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, утвержденными главой муниципального образования Павловский район;

2) выполнение возложенных на Отдел функций и задач;

3) разглашение государственной тайны, а также разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

4) действие или бездействие, ведущее к нарушению прав и законных интересов граждан, организаций;

5) причинение материального, имущественного ущерба;

6) несвоевременное рассмотрение в пределах своей компетенции

обращений граждан и общественных объединений, а также учреждений и организаций, органов местного самоуправления;

7) несоблюдение обязанностей, запретов и ограничений, установленных законодательством Российской Федерации и Краснодарского края о муниципальной службе и противодействию коррупции;

8) нарушение положений должностной инструкции.

6.3. Муниципальные служащие Отдела, виновные в нарушении законодательства и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и Краснодарского края несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края.

Начальник отдела
контрольно-ревизионной работы
администрации муниципального
образования Павловский район



М.А. Пономарь