



**ГЛАВА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ИСТРА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.05.2019 № 472/5

**Об утверждении положения о секторе внутреннего муниципального контроля
администрации городского округа Истра**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое положение о секторе внутреннего муниципального контроля администрации городского округа Истра (Приложение).
2. Управлению по информационной политике, информатизации и связям с общественностью администрации городского округа Истра (Добрынина Ю.Н.) опубликовать настоящее постановление в газете «Истринские вести» и на официальном интернет-сайте администрации городского округа Истра.
3. Постановление администрации городского округа Истра от 26.01.2018 № 246/1 «Об утверждении положения об отделе внутреннего муниципального контроля администрации городского округа Истра» считать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа Истра Вишкареву И.С.

Глава городского
округа Истра

А.Г. Вихарев

Проект постановления согласован:

Первый заместитель главы
администрации городского округа
Истра

И.С. Вишкарева

Управляющий делами
администрации городского округа
Истра

С.Е. Юркова

Начальник юридического управления
администрации городского округа
Истра

Е.С. Сухина

Проект постановления представлен:
сектор внутреннего муниципального контроля
начальник сектора

Северина С.И.

ПОЛОЖЕНИЕ
о секторе внутреннего муниципального контроля
городского округа Истра

1. Общие положения

1.1. Сектор внутреннего муниципального контроля администрации городского округа Истра Московской области (далее по тексту – сектор) является отраслевым (функциональным) органом администрации городского округа Истра, осуществляющим функции по внутреннему муниципальному контролю в муниципальном образовании «городской округ Истра Московской области» (далее по тексту – Администрация).

1.2. Сектор руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Московской области, Уставом Московской области, постановлениями правительства Московской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Московской области, Уставом городского округа Истра, решениями Совета депутатов городского округа Истра, нормативно-правовыми актами и правовыми актами главы городского округа Истра, настоящим положением и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Сектор входит в структуру администрации. В своей деятельности сектор подчиняется первому заместителю главы городского округа Истра в соответствии со структурой администрации городского округа Истра.

1.4. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции и полномочия сектора.

1.5. Сектор возглавляет начальник сектора, который осуществляет руководство работой сектора на основании должностной инструкции. Начальник сектора назначается и освобождается от должности распоряжением главы городского округа Истра.

1.6. Работники сектора являются муниципальными служащими, либо лицами, замещающими технические должности, на них распространяется законодательство о муниципальной службе и трудовое законодательство с особенностями, предусмотренными законодательством о муниципальной службе.

1.7. Сектор осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными, региональными органами власти, органами администрации, другими организациями в пределах полномочий, предоставленных ему настоящим Положением.

2. Цели и задачи сектора

2.1. Муниципальный контроль осуществляется по следующим направлениям:

2.1.1. Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения¹.

2.1.2. Внутренний муниципальный финансовый контроль за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»².

2.1.3 Организация работы по муниципальному контролю с органами администрации, муниципальными предприятиями и учреждениями по осуществлению полномочий для решения вопросов местного значения.

2.1.4 Осуществление контроля за качеством оказания муниципальных услуг.

2.1.5. Осуществление предварительного и последующего контроля за изданием, исполнением постановлений и распоряжений администрации, относящихся к компетенции сектора.

2.1.6 Осуществление контроля за исполнением предписаний, представлений и уведомлений, выданных сектором.

3. Функции сектора

Сектор осуществляет следующие функции:

3.1. Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих бюджетные правоотношения :

3.1.1. проверка проектов постановлений и распоряжений главы городского округа Истра, проектов постановлений и распоряжений администрации городского округа Истра, соглашений с организациями;

3.1.2. проведения плановых и внеплановых проверок, ревизий и обследований (далее – контрольные мероприятия) в отношении:

а) главных распорядителей (распорядителей, получателей) бюджетных средств городского округа Истра, главных администраторов (администраторов) доходов бюджета городского округа Истра, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета городского округа Истра;

б) муниципальных (бюджетных, казённых, автономных) учреждений городского округа Истра;

в) муниципальных унитарных предприятий городского округа Истра;

г) юридических лиц (за исключением муниципальных учреждений городского округа Истра, муниципальных унитарных предприятий городского округа Истра), индивидуальных предпринимателей, физических лиц в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета городского округа Истра Московской области, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий (далее – объекты контроля);

д) направление объектам контроля актов, заключений, представлений и (или) предписаний;

е) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

ж) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях

3.1.3. Контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации государственных (муниципальных) программ, в том числе отчетности об исполнении государственных (муниципальных) заданий;

3.1.4. Подготовка доклада о результатах проведения контрольных мероприятий при осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

3.1.5. Сектор осуществляет свою деятельность в соответствии с Планом контрольных мероприятий по осуществлению полномочий по внутреннему муниципальному, финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, который утверждается постановлением главы городского округа Истра.

3.2. Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

а) контроль в сфере закупок осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок, в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд;

б) рассмотрение в установленном порядке обращения (жалобы) участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы при размещении заказов для муниципальных нужд;

в) рассмотрение и согласование размещения заказа для муниципальных нужд у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) и контроль размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок;

г) рассмотрение уведомлений о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы и других случаев, установленных действующим законодательством;

д) соблюдение требований к обоснованию закупок;

е) соблюдение правил нормирования в сфере закупок;

ж) обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график, проверка проектов контрактов на соответствие требованиям действующего законодательства;

з) применение заказчиком мер ответственности и совершение иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

и) контроль исполнения контрактов, в том числе, на соответствие поставленного товара, выполненной работы (её результата) или оказанной услуги условиям контракта;

к) своевременность, полнота и достоверность отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

л) соответствие использования поставленного товара, выполненной работы (её результата) или оказанной услуги; целям осуществления закупки;

м) контроль исполнения предписаний и вынесенных решений по вопросам соблюдения законодательства в сфере закупок и устранение нарушений.

3.3. Планирование контрольных мероприятий по вопросам, отнесенным к компетенции сектора.

3.4. Представление ежегодных планов проверок для размещения на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.5. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействия) посредством:

а) размещения информации на стендах в местах исполнения муниципальной функции в администрации;

б) на официальном интернет-сайте администрации городского округа ;

в) на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Московской области;

г) уведомление заявителя в устной и (или) письменной форме.

3.6. Представление главе городского округа или по его указанию иным должностным лицам администрации городского округа Истра информации о выявленных нарушениях, их причинах и последствиях, а также подача предложений о принятии необходимых мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности лиц, допустивших нарушения и недостатки.

3.7. Осуществление проверок по всем видам контроля, отнесенным к компетенции сектора.

3.8. По результатам проведенных проверок составление акта проверки, в случае выявления нарушений, выдача предписания об устранении нарушений и осуществление контроля за выполнением выданных предписаний.

В случае неустранения выявленных нарушений и выявления признаков, указывающих на наличие административных правонарушений, направление материалов в органы, уполномоченные на возбуждение дела об административном правонарушении, в правоохранительные органы – о нарушении обязательных требований, содержащих признаки состава преступления, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. Участие в заслушивании по вопросам, отнесенным к компетенции сектора, руководителей (представителей) предприятий и организаций, индивидуальных предпринимателей муниципального района и физических лиц.

3.10. Осуществление в пределах своей компетенции взаимодействия с государственными контрольно-надзорными и правоохранительными органами.

3.11. Организация мероприятий по привлечению экспертов, экспертных организаций, специалистов для проведения экспертиз, исследований и оценок, необходи-

мых для осуществления функций сектора.

3.12. Предоставление уполномоченным представителям юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информации и документов, относящихся к предмету проверки.

3.13. Перед началом проведения выездной проверки, должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, его уполномоченного представителя ознакомление их с положением административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка.

3.14. Ознакомление должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, его уполномоченного представителя с результатами проверки.

3.15. Осуществление контроля за соблюдением сроков проведения проверки, установленных законодательством Российской Федерации и соответствующим административным регламентом.

3.16. Представление главе городского округа ежегодного отчета об осуществлении контрольных функций в соответствующих сферах деятельности в рамках компетенции сектора.

3.17. Разработка административных регламентов исполнения муниципальных функций по осуществлению конкретных видов муниципального контроля по вопросам, отнесенным к компетенции сектора.

3.18. Подготовка предложений по совершенствованию нормативной правовой базы по осуществлению муниципального контроля.

3.19. Своевременное и качественное рассмотрение письменных и устных обращений физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию сектора.

3.20. Подготовка проектов постановлений и распоряжений администрации по вопросам, входящим в компетенцию сектора.

3.21. Представление отчетности, информации, справок в установленном порядке.

4. Права и обязанности сектора

4. Сектор обладает следующими правами и обязанностями:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы в органах местного самоуправления администрации городского округа Истра, органах администрации, органах территориальных управлений поселений городского округа Истра.

4.2. По поручению главы городского округа направлять в Министерство финансов Российской Федерации сведения об аудиторских организациях и индивидуальных аудиторах, выдавших положительное аудиторское заключение организациям, имеющим недостоверную финансовую (бухгалтерскую) отчетность.

4.3. Осуществлять в пределах своей компетенции взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами.

4.4. По поручению главы городского округа передавать в правоохранительные органы материалы ревизий и проверок.

4.5. Созывать и проводить совещания с участием руководителей органов администрации, представителей проверяемых организаций с целью устранения выявленных в процессе ревизий и проверок нарушений и недостатков.

4.6. Направлять в пределах своей компетенции информационные письма, разъяснения, методические рекомендации, разработанные сектором.

4.7. Представлять по поручению руководителя интересы администрации по вопросам, относящимся к компетенции сектора.

4.8. Привлекать специалистов, консультантов, экспертов и аудиторов для проведения экспертиз, исследований и оценок, необходимых для осуществления функций сектора.

4.9. Пользоваться в установленном порядке информационными ресурсами администрации.

4.10 При осуществлении плановых и внеплановых выездных контрольных мероприятий беспрепятственно посещать помещения и территории, которые занимают объекты (субъекты) контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также инициировать проведение необходимых экспертиз и других мероприятий по контролю.

4.11. В своей работе сектор обязан неукоснительно соблюдать действующее законодательство, регламенты осуществления деятельности соблюдать права и законные интересы должностных лиц, граждан и организаций.

4.12. Исполнять надлежащим образом задания и поручения руководителя .

5. Организация деятельности и ответственность сектора

5.1. Деятельность сектора организуется в соответствии с Положением об администрации, регламентом администрации, инструкцией по делопроизводству администрации, настоящим положением и другими муниципальными правовыми актами;

5.2. Работники сектора назначаются на должность и освобождаются от должности главой городского округа по представлению начальника сектора в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Обязанности начальника сектора на время его отсутствия исполняет лицо назначаемое в соответствии с должностной инструкцией и (или) Распоряжением главы городского округа.

5.4. Начальник сектора несёт ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей в порядке, установленном гражданским, административным и уголовным законодательством.

5.5. Права, обязанности и ответственность работников сектора определяются законодательством Российской Федерации о труде, законодательством Российской Федерации и Московской области о муниципальной службе, настоящим Положением и должностными инструкциями. Работники сектора обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, регламенты работы.

5.6. Работники сектора несут ответственность за качество проводимых контрольных мероприятий, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах, их соответствие действующему законодательству, за разглашение служебной

информации, сохранность документов сектора и документов, предоставленных проверяемыми организациями.

5.7. Требования работников сектора, связанные с исполнением ими служебных обязанностей, являются обязательными для руководителей проверяемых организаций при предъявлении подтверждающих полномочия документов.

1 ст. ст. 265, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2 ст. 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;