СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

 НИЖНЕУРЮМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

**ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

 **Пятого созыва**

 **30.05.2018 года с. Нижний Урюм № 12**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
НИЖНЕУРЮМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Пятого созыва**

**Решение**

**Тридцать пятой сессии**

 от 25.05.2018 г. **№ 20** с. Нижний Урюм

 **О внесении изменений в решение двадцать седьмой сессии Совета депутатов Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области от 21.12.2017г № 32 « О бюджете Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов .»**

 Совет депутатов Нижнеурюмского сельского Совета решил:

Внести в решение двадцать седьмой сессии пятого созыва Советов депутатов Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области от 21.12.2017г № 32 « О бюджете Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов», двадцать девятой сессии пятого созыва Совета депутатов Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области от 05.02.2018 № 01 «О внесении изменений и дополнений в бюджет Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов», тридцатой сессии пятого созыва Совета депутатов Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области от 28.02.2018 № 03 «О внесении изменений и дополнений в бюджет Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов», тридцать первой сессии пятого созыва Совета депутатов Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области от 16.03.2018 № 06 «О внесении изменений и дополнений в бюджет Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов», тридцать второй сессии пятого созыва Советов депутатов Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области от 26.03.2018 г № 08 «О внесении изменений и дополнений в бюджет Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов», тридцать третьей сессии пятого созыва Совета депутатов Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области от 26.04.2018 г.№11 «О внесении изменений и дополнений в бюджет Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов», следующие изменения:

 1.Вп.п.1)п.1 изложить в следующей редакции «общий объем доходов бюджета Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района на 2018 год в сумме 6260,7 тыс. рублей, в том числе изменилось финансирование по квартально (приложение 4 и приложение 5), сумма общего объема доходов бюджета осталась неизменной.

 2. В п.п.2) п.1изложить в следующей редакции «общий объем расходов бюджета Нижнеурюмского сельсовета на 2018г в сумме 6609,6 тыс. рублей.»

 3. В п.п 3) п.1 изложить в следующей редакции «дефицит бюджета Нижнеурюмского сельсовета планируется в сумме 348,9 тыс. руб., что составляет 107,0% от утвержденного общего годового дохода бюджета Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района, без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений»

 4. Утвердить изменения в **приложении 4** (Таблица1) «Распределение бюджетных ассигнований на 2018г. по разделам и подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района», к настоящему решению в прилагаемой редакции.

 5. Утвердить изменения в **приложении 5** (Таблица1) «Ведомственная структура расходов бюджета Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района на 2018 год к настоящему решению в прилагаемой редакции.

 6. Утвердить изменения в **приложении 9** (Таблица1) «Источники финансирования дефицита бюджета Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района на 2018 год к настоящему решению в прилагаемой редакции.

 7. Опубликовать данное решение в газете « Вестник Нижнеурюмского сельсовета».

 8. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

 Глава Нижнеурюмского сельсовета

 Здвинского района Новосибирской области А.М.Канев

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

 **НИЖНЕУРЮМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

 **ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

пятого созыва

**Р Е Ш Е Н И Е**

тридцатой пятая сессии

 от 25.05.2018 г с. Нижний Урюм № 21

**Об утверждении Порядка размещения сведений**

**о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области****и членов их семей на официальных сайтах органов местного самоуправления****Нижнеурюмского сельсовета** **и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования**

В соответствии с частью 9 статьи 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 6 статьи 8, частью 4.3 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», частью 4 статьи 8 Федерального законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Законом Новосибирской области от 10.11.2017 № 216-ОЗ «О порядке представления гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, лицами, замещающими должность главы местной администрации по контракту, муниципальные должности, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, порядке осуществления проверок достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных указанными лицами, и о внесении изменений в отдельные законы Новосибирской области», руководствуясь пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 08.07.2013 № 613 «Вопросы противодействия коррупции», пунктом 4 постановления Губернатора Новосибирской области от 10.09.2013 № 226 «Об утверждении порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих государственные должности Новосибирской области, государственных гражданских служащих Новосибирской области и членов их семей на официальных сайтах органов государственной власти Новосибирской области, государственных органов Новосибирской области и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования »,Совет депутатов Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области **р е ш и л:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области и членов их семей на официальных сайтах органов местного самоуправления Нижнеурюмского сельсоветаи предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

2. Опубликовать данное решение в периодическом печатном издании «Вестник Нижнеурюмского сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Нижнеурюмского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 3. Решение вступает в силу со дня опубликования.

Председатель Совета депутатов

Нижнеурюмского сельсовета

Здвинского района Новосибирской области Ю.А. Яновская

Глава Нижнеурюмского сельсовета

Здвинского района Новосибирской области А.М.Канев

УТВЕРЖДЕН

решением 35 сессии Совета депутатов Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области

 от 25.05.2018г. № 21

**Порядок**

**размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области и членов их семей на официальных сайтах органов местного самоуправления Нижнеурюмского сельсовета****и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования**

1. Настоящим Порядком устанавливается процедура размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах органов местного самоуправления Нижнеурюмского сельсовета (далее – официальные сайты органов местного самоуправления) и предоставления общероссийским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения и (или) предоставления общероссийским средствам массовой информации для опубликования, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

1) лиц, замещающих муниципальные должности Нижнеурюмского сельсовета*;*

2) лиц, замещающих должности муниципальной службы Нижнеурюмского сельсовета*,* включенные в перечень должностей муниципальной службы, замещение которых влечет за собой представление сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением администрации Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области от 07.08.2012 г № 45-па;

3) лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учрежденийНижнеурюмского сельсовета;

4) супругов (супруг), несовершеннолетних детей лиц, указанных в подпунктах 1 – 3 настоящего пункта.

2. На официальных сайтах органов местного самоуправления размещаются и общероссийским средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

1) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу из числа лиц, указанных в подпунктах 1 – 3 пункта 1 настоящего Порядка, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

2) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицу из числа лиц, указанных в подпунктах 1 – 3 пункта 1 настоящего Порядка, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

3) декларированный годовой доход лица из числа лиц, указанных в подпунктах 1 – 3 пункта 1 настоящего Порядка, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

4) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки по приобретению земельного участка, иного объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций, если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица из числа лиц, указанных в подпунктах 1 – 2 пункта 1 настоящего Порядка, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

2.1. На официальных сайтах муниципальных учреждений размещаются и общероссийским средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

1) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

2) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих лицу, замещающему должность руководителя муниципального учреждения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

3) декларированный годовой доход лица, замещающего должность руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. В размещаемых на официальных сайтах органов местного самоуправления Нижнеурюмского сельсовета сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

1) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего Порядка) о доходах лиц, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

2) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи лиц, указанных в подпунктах 1 – 3 пункта 1 настоящего Порядка;

3) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, указанных в подпунктах 1 – 3 пункта 1 настоящего Порядка, их супруг (супругов), детей и иных членов семьи;

4) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицам, указанным в подпунктах 1 – 3 пункта 1 настоящего Порядка, их супругам, детям и иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

5) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, осуществляется специалистами администрации Нижнеурюмского сельсовета на официальном сайте органа местного самоуправления в разделе «Противодействие коррупции».

4.1.[[1]](#footnote-1) Размещение сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальных сайтах муниципальных учреждений обеспечивается руководителями муниципальных учреждений на основании информации, предоставленной ответственным лицом администрации Нижнеурюмского сельсовета, указанным в пункте 4 настоящего Порядка.

5. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, за весь период замещения лицом из числа лиц, указанных в подпунктах 1 – 2 пункта 1 настоящего Порядка, должностей, замещение которых влечет за собой размещение его сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей находятся на официальном

сайте того органа местного самоуправления, в котором данное лицо замещает должность, и ежегодно обновляются:

1) в отношении лиц, замещающих должности муниципальной службы, - в течение четырнадцати рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи таких сведений;

2) в отношении лиц, замещающих муниципальные должности, - в течение четырнадцати рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи таких сведений, а в случае отсутствия таких сведений в органе местного самоуправления – в течение четырнадцати рабочих дней со дня поступления из органа Новосибирской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений в распоряжение органа местного самоуправления Нижнеурюмского сельсовета сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка;

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, за весь период замещения соответствующим лицом должности руководителя муниципального учреждения находятся на официальном сайте того органа местного самоуправления, который осуществляет функции и полномочия учредителя данного муниципального учреждения, и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи таких сведений.

5.1. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, за весь период замещения соответствующим лицом должности руководителя муниципального учреждения находятся на официальном сайте того муниципального учреждения, в котором данное лицо замещает должность, и ежегодно обновляются в течение 5 рабочих дней со дня поступления сведений от ответственного лица администрации Нижнеурюмского сельсовета, указанного в пункте 4 настоящего Порядка.

6. В случае предоставления уточненных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, данные сведения размещаются:

1) на официальном сайте того органа местного самоуправления, в котором данное лицо замещает должность:

а) в отношении лиц, замещающих должности муниципальной службы, - в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи уточненных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

б) в отношении лиц, замещающих муниципальные должности, – в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи уточненных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а в случае отсутствия таких сведений в органе местного самоуправления – в течение пяти рабочих дней со дня поступления

из органа Новосибирской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений в распоряжение органа местного самоуправления Нижнеурюмского сельсовета уточненных сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка;

2) в отношении руководителей муниципальных учреждений – на официальном сайте того органа местного самоуправления, который осуществляет функции и полномочия учредителя данного муниципального учреждения, – в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи уточненных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

 2.1) на официальном сайте того муниципального учреждения, в котором соответствующее лицо замещает должность руководителя муниципального учреждения, – в течение пяти рабочих дней со дня поступления сведений от ответственного лица/подразделения органа местного самоуправления, указанного в пункте 4 настоящего Порядка.

7. Специалисту администрации Нижнеурюмского сельсовета:

1) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации сообщает о нем лицу, из числа лиц, указанных в подпунктах 1 – 3 пункта 1 настоящего Порядка, в отношении которого поступил запрос;

2) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации:

а) обеспечивает предоставление сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте органа местного самоуправления;

б) направляет информацию о месте размещения сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения размещены на официальном сайте органа местного самоуправления*.*

8. Должностные лица органов местного самоуправления Нижнеурюмского сельсовета*,* обеспечивающие размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальных сайтах органов местного самоуправления и представление таких сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НИЖНЕУРЮМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 30.05.2018№ 57-па**

**О порядке осуществления**
**контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» органом контроля администрации Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области**

 В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и 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», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок **осуществления
контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» органом контроля администрации Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области**

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования в периодическом печатном издании «Вестник Нижнеурюмского сельсовета».

3.Признать утратившим силу постановление администрации № 30-па от 12.05.2015г « О порядке осуществления полномочий органов внутреннего муниципального финансового контроля»

4. Контроль исполнения оставляю за собой.

 Глава Нижнеурюмского сельсовета

Здвинского района Новосибирской области: А.М.Канев

Утвержден

постановлением администрации

Нижнеурюмского сельсовета

Здвинского района

Новосибирской области

от«30»мая 2018г. №57-па

Порядок

осуществления контроля за соблюдением

Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере

закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и

муниципальных нужд» органом контроля администрации Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями
Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере
закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и
муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон).

 2. Органом контроля является администрация Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области (далее по тексту – Орган контроля).

3. Глава Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области (далее - глава муниципального образования)
осуществляет контроль в целях установления законности составления и
исполнения бюджета Нижнеурюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области в отношении расходов, связанных с закупками, а
также установления достоверности учета таких расходов.

4. Орган контроля осуществляет контроль в отношении:

а) объектов контроля, подлежащих в соответствии с Федеральным
законом размещению в информационной системе, при их направлении
субъектами контроля для размещения в установленном порядке в
информационной системе;

б) объектов контроля, содержащих сведения, составляющие
государственную тайну и не подлежащие в соответствии с Федеральным
законом размещению в информационной системе, путем направления с
соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите
государственной тайны на согласование в орган контроля:

информации об идентификационном коде закупки и об утвержденном и доведенном до заказчика в установленном порядке объеме финансового

обеспечения закупки, включенной в утвержденные в установленном порядке планы закупок и планы-графики закупок, в том числе в изменения, внесенные в них, а также в извещения об осуществлении закупки, в приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), документацию о закупках, протоколы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и проекты контрактов, до направления соответствующих объектов контроля участникам закупок;

сведений о контракте при их представлении в установленном порядке для включения в реестр контрактов, содержащий сведения, составляющие государственную тайну;

в) объектов контроля, содержащих сведения, не составляющие государственную тайну и не подлежащие в соответствии с Федеральным законом размещению в информационной системе, путем направления в орган контроля контролируемой информации в порядке, предусмотренном порядком взаимодействия органа контроля с субъектами контроля.

5. Должностными лицами органов контроля, осуществляющими

деятельность по контролю, являются:

а) руководитель органа контроля;

б) заместители руководителя органа контроля, к компетенции которых
относятся вопросы осуществления деятельности по контролю;

в) руководители (заместители руководителей) структурных
подразделений органа контроля, ответственные за организацию
осуществления контрольных мероприятий;

г) иные муниципальные служащие органа контроля, уполномоченные
на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с
распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя)
органа контроля о назначении контрольного мероприятия.

6. При осуществлении полномочий по контролю органом контроля проводится:

а) проверка информации об объеме финансового обеспечения. включенного в планы закупок, в части не превышения объема финансового обеспечения над:

лимитами бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг на соответствующий финансовый год и плановый период, доведенными в установленном порядке муниципального заказчика как получателя бюджетных средств с учетом принятых и неисполненных обязательств субъектами контроля, а также объемами средств, содержащимися в нормативных правовых актах, предусматривающих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации возможность заключения муниципального контракта на срок, превышающий срок действия доведенных лимитов бюджетных обязательств;

показателями выплат на закупку товаров, работ, услуг на соответствующий финансовый год и плановый период, осуществляемых в соответствии с Федеральным законом, включенными в планы финансово-

хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, по году начала закупки:

б) проверка на предмет не превышения суммы бюджетного
обязательства получателя бюджетных средств, заключившего соглашение о
предоставлении муниципальному унитарному предприятию субсидий на
осуществление капитальных вложений в соответствии со статьей
78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, поставленного на учет
согласно порядку учета бюджетных обязательств, установленному в
соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации
Министерством финансов Российской Федерации, финансовым органом
субъекта Российской Федерации, органом управления государственным
внебюджетным фондом;

в) проверка контролируемой информации в части:

не превышения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком. исполнителем) по соответствующему идентификационному коду закупки, содержащейся в плане-графике закупок, над аналогичной ценой, содержащейся в плане закупок:

соответствия начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и идентификационного кода закупки, содержащихся в извещении об осуществлении закупки, приглашении принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), проекте контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и (или) в документации о закупке, включая изменения указанных извещения, приглашения, проекта контракта и (или) документации, аналогичной цене, содержащейся в плане-графике закупок:

не превышения цены контракта, предложенной участником закупки, признанным победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя), участником закупки, предложившим лучшие условия после победителя, единственного участника, заявка которого признана соответствующей требованиям Федерального закона, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем). содержащейся в протоколе определения поставщика (подрядчика. исполнителя), над аналогичной ценой, содержащейся в документации о закупке;

соответствия идентификационного кода закупки, содержащегося в протоколе определения поставщика (подрядчика, исполнителя), аналогичной информации, содержащейся в документации о закупке:

соответствия цены проекта контракта и идентификационного кода закупки, содержащихся в указанном проекте, направляемом участнику закупки (возвращаемом участником закупки подписанным), с которым заключается указанный контракт, аналогичной информации, содержащейся в протоколе определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а в случае принятия заказчиком решения, предусмотренного частью 18 статьи

34 Федерального закона. – не превышения цены проекта контракта над начальной (максимальной) ценой контракта, содержащейся в документации о закупке;

соответствия цены контракта и идентификационного кода закупки, содержащихся в информации, включаемой в реестр контрактов. заключенных заказчиками, а также в сведениях о контракте, направленных для включения в реестр контрактов, содержащий сведения, составляющие государственную тайну, аналогичной информации, указанной в условиях контракта.

7. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок. Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

8. Должностные лица, органа контроля имеют право:

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

б) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по
предъявлении служебных удостоверений и копии распорядительного
документа главы муниципального образования (заместителя главы) органа
контроля о назначении контрольного мероприятия посещать помещения и
территории, которые занимают субъекты контроля, требовать предъявления
поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а
также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по
контролю;

в) 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;

г) 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;

д) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании
осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским
кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской
Федерации. 1994. N 32, ст. 3301; 2018. N 1, ст. 43).

9. Должностные лица, органа контроля обязаны: а) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности органа контроля:

б) проводить контрольные мероприятия в соответствии с
распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя)
органа контроля:

в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо
субъекта контроля - заказчиков, контрактных служб, контрактных
управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений,
осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок-
товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, - с копией
распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя)
органа контроля о назначении контрольного мероприятия, о
приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и
камеральной проверок, об изменении состава проверочной группы органа
контроля, а также с результатами выездной и камеральной проверки:

г) при выявлении факта совершения действия (бездействия).
содержащего признаки состава преступления, направлять в
правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и
иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с
даты выявления такого факта по решению руководителя (заместителя
руководителя) органа контроля:

д) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о
признаках нарушений, относящихся к компетенции другого 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 руководителя (заместителя руководителя) органа контроля.

10. Все документы, составляемые должностными лицами органа
контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам
контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с
применением автоматизированных информационных систем.

1. Запросы о представлении документов и информации, акты проверок, предписания вручаются руководителям или уполномоченным должностным лицам субъектов контроля (далее - представитель субъекта 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.
2. Срок представления субъектом контроля документов и информации устанавливается в запросе и отсчитывается с даты получения запроса субъектом контроля.

13. Должностные лица, указанные в пункте 5 Порядка, несут
ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые
(осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в
соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся
назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного

мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

II. Назначение контрольных мероприятий

1. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом (должностными лицами) органа контроля на основании распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля о назначении контрольного мероприятия.
2. Распорядительный документ руководителя(заместителя руководителя) органа контроля о назначении контрольного мероприятия должен содержать следующие сведения:

а) наименование субъекта контроля;

б) место нахождения субъекта контроля;

в) место фактического осуществления деятельности субъекта контроля:

г) проверяемый период;

д) основание проведения контрольного мероприятия:

е) тему контрольного мероприятия;

ж) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) должностного
лица органа контроля (при проведении камеральной проверки одним
должностным лицом), членов проверочной группы, руководителя
проверочной группы органа контроля (при проведении контрольного
мероприятия проверочной группой), уполномоченных на проведение
контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных
организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;

з) срок проведения контрольного мероприятия;

и) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

1. Изменение состава должностных лиц проверочной группы органа контроля, а также замена должностного лица органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом). уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя) органа контроля.
2. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом контрольных мероприятий органа контроля.
3. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного субъекта контроля должна составлять не более 1 раза в год.
4. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с решением руководителя (заместителя руководителя) органа контроля, принятого:

а) на основании поступившей информации о нарушении
законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере
закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и
муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных
правовых (правовых) актов;

б) в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания:

в) в случае, предусмотренном подпунктом "в" пункта 42 Обшнх
требований к осуществлению органами государственного (муниципального)
финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами)
исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных
администраций), контроля за соблюдением Федерального закона "О
контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
государственных и муниципальных нужд". утвержденных

Приказом Федерального казначейства от 12 марта 2018 г. N 14н .

III. Проведение контрольных мероприятий

1. Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом или проверочной группой органа контроля.
2. Выездная проверка проводится проверочной группой органа контроля в составе не менее двух должностных лиц органа контроля.

23. Руководителем проверочной группы органа контроля назначается
должностное лицо органа контроля, уполномоченное составлять протоколы
об административных правонарушениях.

В случае если камеральная проверка проводится одним должностным
лицом органа контроля, данное должностное лицо должно быть

уполномочено составлять протоколы об административных

правонарушениях.

1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа контроля на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу органа контроля, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.
2. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу органа контроля.
3. При проведении камеральной проверки должностным лицом органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группой органа контроля проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу органа контроля в течение 3 рабочих дней со дня получении от субъекта контроля таких документов и информации.

27. В случае если по результатам проверки полноты представленных
субъектом контроля документов и информации в соответствии с п.26
Порядка установлено, что субъектом контроля не в полном объеме
представлены запрошенные документы и информация, проведение
камеральной проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом "г"
пункта 34 Порядка со дня окончания проверки полноты представленных
субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии решения о приостановлении камеральной проверки в соответствии с п.36 Порядка в адрес субъекта

контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу органа контроля по истечении срока приостановления проверки в соответствии с подпунктом "г" пункта 34 Порядка проверка возобновляется.

Факт непредставления субъектом контроля документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки.

1. Выездная проверка проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности субъекта контроля.
2. Срок проведения выездной проверки не может превышать 30 рабочих дней.
3. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля с учетом устных и письменных объяснений должностных. материально ответственных лиц субъекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

31. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть
продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению руководителя
(заместителя руководителя) органа контроля.

Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения должностного лица органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы органа контроля.

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

32. В рамках выездной или камеральной проверки проводится встречная
проверка по решению руководителя (заместителя руководителя) органа
контроля, принятого на основании мотивированного обращения
должностного лица органа контроля (при проведении камеральной
проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной
группы органа контроля.

При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов.

33. Встречная проверка проводится в порядке, установленном
настоящим Порядок для выездных и камеральных проверок.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

34. Проведение выездной или камеральной проверки по решению
руководителя (заместителя руководителя) органа контроля, принятого на
основании мотивированного обращения должностного лица органа
контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным
лицом) либо руководителя проверочной группы органа контроля,
приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих
случаях:

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

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

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

г) на период, необходимый для представления субъектом контроля
документов и информации по повторному запросу органа контроля в
соответствии с пунктом 27 Порядка, но не более чем на 10 рабочих дней;

д) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств,
которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного
мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица органа
контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным
лицом) либо проверочной группы органа контроля, включая наступление
обстоятельств непреодолимой силы.

35. Решение о возобновлении проведения выездной или камеральной
проверки принимается в срок не более 2 рабочих дней:

а) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы
согласно подпунктам "а", "б" пункта 34 Порядка;

б) после устранения причин приостановления проведения проверки,
указанных в подпунктах "в" - "д" пункта 34 Порядка:

в) после истечения срока приостановления проверки в соответствии
с подпунктами "в" - "д" пункта 34 Порядка.

36. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной
проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или
камеральной проверки оформляется распорядительным документом
руководителя (заместителя руководителя) органа контроля, в котором

указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя) органа контроля о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего распорядительного документа.

37. В случае непредставления или несвоевременного представления
документов и информации по запросу органа контроля в соответствии
с подпунктом "а" пункта 8 Порядка либо представления заведомо
недостоверных документов и информации органа контроля применяются
меры ответственности в соответствии с законодательством Российской
Федерации об административных правонарушениях.

IV. Оформление результатов контрольных мероприятий

38. Результаты встречной проверки оформляются актом, который
подписывается должностным лицом органа контроля (при проведении
камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами
проверочной группы органа контроля (при проведении проверки
проверочной группой) в последний день проведения проверки и приобщается
к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются.

1. По результатам выездной или камеральной проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностным лицом органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы органа контроля (при проведении проверки проверочной группой).
2. К акту, оформленному по результатам выездной или камеральной проверки, прилагаются результаты экспертиз, фото-. видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.
3. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю субъекта контроля.
4. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

43. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной
проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы

выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) органа контроля.

44. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам
выездной или камеральной проверки, с учетом возражений субъекта
контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной
проверки руководитель (заместитель руководителя) органа контроля
принимает решение, которое оформляется распорядительным документом
руководителя (заместителя руководителя) органа контроля в срок не более
30 рабочих дней со дня подписания акта:

а) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях,
установленных Федеральным законом;

б) об отсутствии оснований для выдачи предписания;

в) о проведении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с подписанием вышеуказанного распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя) органа контроля руководителем (заместителем руководителя) органа контроля утверждается отчет о результатах выездной или камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии).

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки подписывается должностным лицом органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителем проверочной группы органа контроля, проводившими проверку.

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки приобщается к материалам проверки.

V. Реализация результатов контрольных мероприятий

1. Предписание направляется (вручается) представителю субъекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания в соответствии с подпунктом "а" пункта 44 Порядка.
2. Предписание должно содержать сроки его исполнения.
3. Должностное лицо органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководитель проверочной группы органа контроля обязаны осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля предписания.

В случае неисполнения в установленный срок предписания органа контроля к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации

 Редактор М.А. Канева Адрес: 632963с.Нижний Урюм Учредитель Совет депутатов

 Телефон: 32-136 ул.Степная,4 Нижнеурюмского сельсовета

 Тираж 23 Здвинского района

 Новосибирской области

1. [↑](#footnote-ref-1)