

№ 2396 от 21.11.2018г. «Об утверждении Порядков осуществления внутреннего муниципального финансового контроля».

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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 приказом Казначейства России от 12.03.2018 № 14н «Об утверждении Общих 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», администрация города Железногорска ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в финансово-бюджетной сфере согласно приложению № 1 на 10-ти листах.

2. Утвердить Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового 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» согласно приложению № 2 на 8-ми листах.

3. Считать утратившими силу постановления администрации города Железногорска:

- от 16.07.2014 № 1812 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в финансово-бюджетной сфере города Железногорска»;

- от 18.05.2016 № 1137 «О внесении изменений в постановление администрации города Железногорска от 16.07.2014 № 1812»;

- от 16.12.2016 № 2999 «О внесении изменений в постановление администрации города Железногорска от 16.07.2014 № 1812».

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Железногорска

Д.В. Котов

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ В ФИНАНСОВО-БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЕ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в финансово-бюджетной сфере (далее – Порядок) определяет порядок действий контрольно-ревизионного отдела администрации города Железногорска (далее – Отдел) при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля (далее - деятельность по контролю) во исполнение статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.3. Методами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля являются проверка, ревизия, обследование.

Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых проверок, ревизий.

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

Под проверкой понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

Под ревизией понимается комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

Под обследованием понимается анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения Отдела на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу.

Под выездными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения объекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

Под встречными проверками понимаются проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

1.4. Плановые проверки, ревизии осуществляются в соответствии с Планом осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее – План контрольных мероприятий), который утверждается распоряжением администрации города Железногорска.

1.5. Внеплановые проверки, ревизии осуществляются на основании распоряжения администрации города Железногорска в случае:

- получения информации о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к сфере деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля, поступления обращений правоохранительных органов, иных государственных органов;

- истечения срока исполнения ранее выданного представления и (или) предписания;

- предусмотренном подпунктом «в» п. 4.8, подпунктом «в» п. 5.10, п. 6.6. настоящего

Порядка.

1.6. Объектами контроля в финансово-бюджетной сфере являются:

а) главные распорядители (получатели) бюджетных средств, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета;

б) Управление финансов администрации города Железногорска (главный распорядитель (распорядитель) и получатель средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения им целей, порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также достижения им показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным муниципальными программами;

в) муниципальные учреждения;

г) муниципальные унитарные предприятия;

д) хозяйственные товарищества и общества с участием публично-правового образования в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

е) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, публично-правовых компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета города Железногорска, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц.

1.7. Отдел осуществляет следующие полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю:

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

- за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе об исполнении муниципальных заданий.

Отдел в соответствии с частью 4 статьи 157 Бюджетного кодекса РФ проводит анализ осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

1.8. Внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении объектов контроля (за исключением участников бюджетного процесса, бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, публично-правовых компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета города

Железногорска, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги указанных юридических лиц осуществляется в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей, получателей) бюджетных средств, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, заключивших договоры (соглашения) о предоставлении средств из бюджета, муниципальные контракты.

1.9. Должностными лицами, осуществляющими внутренний муниципальный финансовый контроль в финансово-бюджетной сфере, являются:

а) начальник Отдела;

б) заместитель начальника Отдела, муниципальные служащие Отдела, уполномоченные на участие в проведении проверок, ревизий, обследований в соответствии с распоряжением администрации города Железногорска (далее – проверочная группа).

1.10. Должностные лица, указанные в пункте 1.9 настоящего Порядка, имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения проверок, ревизий, обследований;

б) при осуществлении проверок, ревизий, обследований беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляются проверка, ревизия, обследование требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

в) проводить экспертизы, необходимые при проведении проверок, ревизий, обследований, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

г) подготавливать проекты представлений, предписаний об устранении выявленных нарушений, подписывать и направлять объекту контроля представления, предписания об устранении выявленных нарушений в соответствии с разделом 7 настоящего Порядка;

д) подготавливать проекты уведомлений о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации, подписывать и направлять в соответствии с разделом 7 настоящего Порядка уведомления о применении бюджетных мер принуждения в Управление финансов администрации города Железногорска;

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

ж) подготавливать проекты исковых заявлений о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию «город Железногорск» Курской области нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

1.11. Должностные лица, указанные в пункте 1.9 настоящего Порядка, обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

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

в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией распоряжения администрации города Железногорска о проведении проверки, ревизии, обследования, о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки, ревизии, об изменении состава проверочной группы, с результатами проверок, ревизий, обследований (актами, заключениями, иными документами, оформленными по результатам проверок, ревизий,

обследований);

г) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, готовить информацию для направления в правоохранительные органы о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

1.12. Должностные лица объектов контроля имеют право:

а) знакомиться с актами проверок, ревизий, заключениями обследований;

б) обжаловать решения и действия должностных лиц, указанных пункте 1.9 настоящего Порядка.

1.13. Должностные лица объектов контроля обязаны:

а) своевременно и в полном объеме представлять информацию, документы и материалы, необходимые для проведения проверок, ревизий, обследований;

б) давать устные и письменные объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверок, ревизий, обследований;

в) оказывать необходимое организационное и техническое содействие должностным лицам Отдела, входящим в состав проверочной группы, в том числе обеспечивать их необходимыми служебными помещениями, обеспечивающими сохранность документов и материалов;

г) обеспечивать беспрепятственный допуск должностным лицам Отдела, входящим в состав проверочной группы, к помещениям и территориям, предъявлять товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг.

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

1.15. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее трех рабочих дней.

1.16. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения проверок, ревизий, обследований, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектами контроля.

1.17. Все документы, составляемые должностными лицами Отдела в рамках проверок, ревизий, обследований, приобщаются к актам проверок, ревизий, заключениям, подготовленным по результатам проведенных обследований.

1.18. Решение о проведении проверок, ревизий или обследований, решение о приостановлении (возобновлении) проведения проверок, ревизий, оформляется распоряжением администрации города Железнодорожска, копия которого направляется объекту контроля. Должностным лицом, уполномоченным принимать указанные решения является глава города Железнодорожска (должностное лицо, исполняющее обязанности главы города Железнодорожска).

2. Требования к планированию деятельности по контролю

2.1. Составление Плана контрольных мероприятий осуществляется с соблюдением условий обеспечения равномерности нагрузки на сотрудников Отдела, принимающих участие в проверках, ревизиях, обследованиях, выделения резерва времени для проведения внеплановых проверок, ревизий, определяемого на основании данных о внеплановых проверках, ревизиях, осуществленных в предыдущие годы.

2.2. Отбор плановых проверок, ревизий осуществляется исходя из следующих критериев:

а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение внутреннего муниципального финансового контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов;

б) длительность периода, прошедшего с момента проведения проверки, ревизии в отношении объекта контроля (в случае, если указанный период превышает три года, данный критерий имеет наивысший приоритет).

2.3. Периодичность проведения плановых проверок, ревизий в отношении одного объекта контроля составляет не более одного раза в год.

2.4. Формирование Плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) Контрольно-счетной палатой города Железнодорожска контрольных мероприятий по взаимосвязанному предмету проверки, ревизии в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

2.5. План контрольных мероприятий составляется на один финансовый год и по мере необходимости может корректироваться до окончания соответствующего календарного года на основании служебной записки начальника Отдела.

2.6. План контрольных мероприятий формируется Отделом до 15 декабря года, предшествующего планируемому периоду и утверждается распоряжением администрации города Железнодорожска.

3. Этапы осуществления проверок, ревизий.

Приостановление, возобновление, продление срока проведения проверки, ревизии

3.1. К этапам осуществления проверок, ревизий относятся назначение проверки, ревизии, проведение проверки, ревизии и реализация результатов проведения проверки, ревизии.

3.2. В распоряжении администрации города Железнодорожска о проведении проверок, ревизий указываются наименование объекта контроля, проверяемый период, тема проверки, ревизии, основание проведения проверки, ревизии, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, ревизии, сроки проведения проверки, ревизии.

В целях реализации настоящего Порядка под темой проверки, ревизии понимается предмет (наименование) проверки, ревизии.

3.3. На основании служебной записки начальника Отдела проведение проверки, ревизии может быть приостановлено распоряжением администрации города Железнодорожска:

- на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения проверки, ревизии, в сроки, установленные начальником Отдела, а также приведения в надлежащее состояние документов учета и отчетности объектом контроля;

- на период организации и проведения экспертиз;

- на период исполнения запросов;

- в случае непредставления объектом контроля документов и информации или представления неполного комплекта требуемых документов и информации и (или) при воспрепятствовании проведению проверки, ревизии;

- при необходимости изучения документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля.

На время приостановления проведения проверки, ревизии течение ее срока прерывается.

3.4. После устранения причин приостановления проведения проверки, ревизии на основании служебной записки начальника Отдела проверка, ревизия возобновляется распоряжением администрации города Железногорска.

3.5. Срок проведения проверки, ревизии на основании служебной записки начальника Отдела может быть продлен распоряжением администрации города Железногорска, но не более чем на двадцать рабочих дней:

- в случае непредставления и (или) несвоевременного предоставления объектом контроля документов и информации или представления неполного комплекта требуемых документов и информации;
- при необходимости дополнительного изучения документов и информации;
- для организации и проведения экспертиз.

4. Проведение камеральной проверки

4.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Отдела и состоит в исследовании документов, информации, материалов, представленных объектом контроля по запросам Отдела, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

4.2. Камеральная проверка проводится должностными лицами, указанными в пункте 1.9 настоящего Порядка, в течение тридцати рабочих дней со дня получения Отделом от объекта контроля информации, документов и материалов.

4.3. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса до даты представления информации, документов и материалов объектом контроля, а также времени, в течение которого в рамках камеральной проверки проводится встречная проверка и (или) обследование.

4.4. По результатам камеральной проверки оформляется Акт камеральной проверки, который подписывается должностными лицами, проводившими проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

4.5. Акт камеральной проверки в течение одного рабочего дня со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

4.6. Объект контроля вправе представить письменные возражения на Акт камеральной проверки, в течение трех дней со дня получения вышеуказанного акта. Письменные возражения объекта контроля на Акт камеральной проверки приобщаются к материалам проверки.

4.7. Акт камеральной проверки и иные материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению главой города Железногорска (должностным лицом, исполняющим обязанности главы города Железногорска) в течение тридцати дней со дня подписания вышеуказанного акта.

4.8. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки глава города Железногорска (должностное лицо, исполняющее обязанности главы города Железногорска) принимает решение:

- а) о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения в Управление финансов администрации города Железногорска;
- б) об отсутствии оснований для направления в адрес объекта контроля предписания, представления и в Управление финансов администрации города Железногорска уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- в) о назначении внеплановой выездной проверки, ревизии.

5. Проведение выездной проверки, ревизии

5.1. Выездная проверка, ревизия проводится по месту нахождения объекта контроля. В ходе проверки, ревизии определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

5.2. Срок проведения выездной проверки, ревизии составляет не более тридцати рабочих дней.

5.3. При воспрепятствовании доступу проверочной группы на территорию или в помещение объекта контроля, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки, ревизии, руководитель проверочной группы составляет акт.

5.4. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий, в случае, когда выявленные нарушения могут быть скрыты, руководитель проверочной группы составляет отдельный (промежуточный) акт по указанным фактам нарушений (с приложением копий документов в случае наличия и (или) необходимости) с целью представления его главе города Железнодорожска (должностному лицу, исполняющему обязанности главы города Железнодорожска) для принятия мер по установленным фактам нарушений.

5.5. В ходе выездной проверки, ревизии проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

5.6. По результатам выездной проверки, ревизии в течение десяти дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания проведения выездной проверки, ревизии оформляется Акт выездной проверки, ревизии в двух экземплярах, которые подписываются должностными лицами, проводившими проверку, ревизию.

5.7. Акты выездной проверки, ревизии в течение одного рабочего дня с момента подписания его должностными лицами, проводившими проверку, ревизию направляются представителю объекта контроля.

5.8. Акты выездной проверки, ревизии в течение трех дней со дня их получения подписываются руководителем и главным бухгалтером объекта контроля. Объект контроля в течение трех дней со дня получения Актов выездной проверки, ревизии вправе представить письменные мотивированные возражения на Акт выездной проверки, ревизии с приложением необходимых документов. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки, ревизии. Лица, проводившие проверку, ревизию готовят заключение по возражениям.

5.9. Акт и иные материалы выездной проверки, ревизии подлежат рассмотрению главой города Железнодорожска (должностным лицом, исполняющим обязанности главы города Железнодорожска) в течение тридцати дней со дня подписания вышеуказанного акта.

5.10. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки, ревизии глава города Железнодорожска (должностное лицо, исполняющее обязанности главы города Железнодорожска) принимает решение:

а) о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения в Управление финансов администрации города Железнодорожска;

- б) об отсутствии оснований для направления в адрес объекта контроля предписания, представления и в Управление финансов администрации города Железногорска уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- в) о назначении внеплановой выездной проверки, ревизии.

6. Проведение обследования, встречных проверок

6.1. Проведение обследования и (или) встречной проверки назначается распоряжением администрации города Железногорска на основании служебной записки начальника Отдела в ходе проведения камеральной проверки, выездной проверки, ревизии.

6.2. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля (проводятся исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов).

6.3. Встречные проверки проводятся в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

6.4. Встречные проверки и обследования проводятся в порядке, установленном для выездных проверок, ревизий. Срок проведения встречных проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

6.5. По результатам проведения обследования не позднее последнего дня срока проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностными лицами Отдела, проводившими обследование. Заключение в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

6.6. Заключение и иные материалы обследования приобщаются к акту проверки, ревизии и подлежат рассмотрению главой города Железногорска (должностным лицом, исполняющим обязанности главы города Железногорска) в течение тридцати дней со дня подписания заключения. По итогам рассмотрения глава города Железногорска (должностное лицо, исполняющее обязанности главы города Железногорска) может назначить проведение внеплановой выездной проверки, ревизии.

6.7. Результаты встречной проверки не позднее последнего дня срока ее проведения оформляются Актом встречной проверки, который подписывается должностными лицами Отдела, проводившими встречную проверку. Акт встречной проверки приобщается к Акту проверки, ревизии.

7. Реализация результатов проведения проверок, ревизий, обследований

7.1. В целях реализации полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю:

7.1.1. Должностные лица Отдела, проводившие проверку, ревизию, обследование, готовят проект:

а) представления, которое должно содержать информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета, обязательные для рассмотрения в установленные в представлении сроки или в течение 30 календарных дней со дня его получения, если срок не указан;

б) предписания, которое должно содержать обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении причиненного ущерба муниципальному образованию.

7.1.2. Руководитель проверочной группы подписывает и направляет объекту контроля представления и (или) предписания, указанные в п. 7.1.1 настоящего Порядка.

7.1.3. Должностные лица, проводившие проверку, ревизию, обследование, готовят проект уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

7.1.4. Руководитель проверочной группы подписывает и направляет в Управление финансов администрации города Железногорска уведомление о применении бюджетных мер принуждения, указанное в п. 7.1.3 настоящего Порядка.

7.2. Должностные лица, проводившие проверку, ревизию, обследование, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и (или) предписаний.

7.3. Должностными лицами, указанными в пункте 1.9 настоящего Порядка, осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

7.4. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, рассмотрение которых относится к компетенции правоохранительных органов, материалы направляются в правоохранительные органы для рассмотрения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.5. При выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, рассмотрение которых относится к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), информация о таких обстоятельствах и фактах направляется в соответствующий орган (должностному лицу) по решению главы города Железногорска (должностного лица, исполняющего обязанности главы города Железногорска).

8. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах проведения проверок, ревизий, обследований

8.1. В целях определения полноты и своевременности выполнения Плана контрольных мероприятий, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий Отдел ежегодно составляет отчет (далее – Отчет).

8.2. В Отчете отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, которые группируются по темам контрольных мероприятий, проверенным объектам контроля и проверяемым периодам.

8.3. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию, относятся:

- а) объем проверенных средств бюджета города Железногорска;
- б) количество представлений, предписаний и их исполнение, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;
- в) количество составленных протоколов об административных правонарушениях по видам нарушений;

г) количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

д) количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений;

е) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также на действия (бездействие) в рамках осуществленной контрольной деятельности.

8.4. Отчет формируется Отделом с учетом данных, содержащихся в результатах контрольных мероприятий (в актах проверок, заключениях, справках, представлениях и предписаниях).

8.5. Отчет подписывается руководителем Отдела и направляется главе города Железнодорожска (должностному лицу, исполняющему обязанности главы города Железнодорожска) в срок до 1 марта года, следующего за отчетным.

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ФИНАНСОВОГО 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»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового 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» (далее – Порядок, Федеральный закон о контрактной системе) определяет порядок действий контрольно-ревизионного отдела администрации города Железнодорожска (далее – Отдел) при осуществлении полномочий по контролю в сфере закупок, установленных в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе (далее – деятельность по контролю).

1.2. Деятельность Отдела за соблюдением Федерального закона о контрактной системе основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.3. Деятельность по контролю осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок (далее – контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

При осуществлении деятельности по контролю, установленному в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, Отделом в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия по контролю, установленные в соответствии с пунктом 3 части 3 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе. При этом, действие настоящего Порядка распространяется на правоотношения при проведении контроля, установленного пунктом 3 части 3 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе в части, не противоречащей положениям Федерального закона о контрактной системе, регулирующим полномочия по контролю, установленные в соответствии с пунктом 3 части 3 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

1.4. Должностными лицами, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

а) начальник Отдела;
в) заместитель начальника Отдела, муниципальные служащие Отдела, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий (при участии в проведении контрольного мероприятия нескольких должностных лиц Отдела далее – проверочная группа) в соответствии с распоряжением администрации города Железнодорожска о назначении контрольного мероприятия (далее – распоряжение о назначении контрольного мероприятия).

1.5. Должностные лица, указанные в пункте 1.4 Порядка, обязаны:

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

б) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением о назначении контрольного мероприятия;

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 распоряжения о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и камеральной проверок, об изменении состава проверочной группы, 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 трех рабочих дней с даты выявления такого факта по решению главы города Железногорска (должностного лица, исполняющего обязанности главы города Железногорска);

д) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение десяти рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению главы города Железногорска (должностного лица, исполняющего обязанности главы города Железногорска).

1.6. Должностные лица, указанные в пункте 1.4 Порядка 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 распоряжения 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.

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

1.8. 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.

1.9. Срок представления субъектом контроля документов и информации устанавливается в запросе и отсчитывается с даты получения запроса субъектом контроля.

1.10. Порядок использования единой информационной системы в сфере закупок, а также ведения документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении деятельности по контролю, предусмотренный пунктом 5 части 11 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, должен соответствовать требованиям Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2015 № 1148.

В единой информационной системе в сфере закупок подлежат размещению Отчет о результатах выездной или камеральной проверки, который оформляется в соответствии с пунктом 4.7 Порядка, предписание, выданное субъекту контроля в соответствии с подпунктом «а» пункта 4.7 Порядка.

1.11. Должностные лица, указанные в пункте 1.4 Порядка, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

2. Назначение контрольных мероприятий

2.1. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом (должностными лицами) Отдела на основании распоряжения о назначении контрольного мероприятия.

2.2. Распоряжение о назначении контрольного мероприятия должно 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 Отдела (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов проверочной группы, руководителя проверочной группы (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.

В целях реализации настоящего Порядка под темой контрольного мероприятия понимается предмет (наименование) контрольного мероприятия.

2.3. Изменение состава должностных лиц проверочной группы, а также замена должностного лица (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется распоряжением администрации города Железнодорожска об изменении состава проверочной группы.

2.4. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным распоряжением администрации города Железнодорожска в срок до 15 декабря года, предшествующего планируемому периоду, планом контрольных мероприятий за соблюдением Федерального закона о контрактной системе.

2.5. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного субъекта контроля должна составлять не более одного раза в год.

2.6. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с распоряжением администрации города Железногорска:

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 4.7 Порядка.

3. Проведение контрольных мероприятий

3.1. Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом или проверочной группой.

3.2. Выездная проверка проводится проверочной группой в составе не менее двух должностных лиц Отдела.

3.3. Руководителем проверочной группы назначается должностное лицо Отдела, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях.

В случае если камеральная проверка проводится одним должностным лицом Отдела, данное должностное лицо должно быть уполномочено составлять протоколы об административных правонарушениях.

3.4. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Отдела на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу Отдела, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

3.5. Срок проведения камеральной проверки не может превышать двадцать рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу Отдела.

3.6. При проведении камеральной проверки должностным лицом Отдела (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группой проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу Отдела в течение трех рабочих дней со дня получения от субъекта контроля таких документов и информации.

3.7. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 3.6 Порядка установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом «г» пункта 3.14 Порядка со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии распоряжения администрации города Железногорска о приостановлении камеральной проверки 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 Отдела по истечении срока приостановления проверки проверка возобновляется.

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

3.8. Выездная проверка проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности субъекта контроля.

3.9. Срок проведения выездной проверки не может превышать тридцать рабочих дней.

3.10. 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.

3.11. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на десять рабочих дней распоряжением администрации города Железнодорожска о продлении срока контрольного мероприятия на основании мотивированного обращения начальника Отдела (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы на имя главы города Железнодорожска (должностного лица, исполняющего обязанности главы города Железнодорожска).

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.

3.12. В рамках выездной или камеральной проверки на основании мотивированного обращения начальника Отдела (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы на имя главы города Железнодорожска (должностного лица, исполняющего обязанности главы города Железнодорожска) распоряжением администрации города Железнодорожска может быть назначена встречная проверка.

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.

3.13. Встречная проверка проводится в порядке, установленном для выездных и камеральных проверок в соответствии с пунктами 3.1 - 3.4, 3.8, 3.10 Порядка.

Срок проведения встречной проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

3.14. На основании мотивированного обращения начальника Отдела (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы на имя главы города Железнодорожска (должностного лица, исполняющего обязанности главы города Железнодорожска) проведение выездной или камеральной проверки распоряжением администрации города Железнодорожска о приостановлении контрольного мероприятия может быть приостановлено на общий срок не более тридцати рабочих дней в следующих случаях:

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

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

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

г) на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Отдела, но не более чем на десять рабочих дней;

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

3.15. Возобновление проведения выездной или камеральной проверки осуществляется в срок не более двух рабочих дней после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы, после устранения причин приостановления и истечения срока приостановления проведения проверки.

3.16. Продление срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановление, возобновление проведения выездной или камеральной проверки оформляются распоряжениями администрации города Железнодорожска, в которых указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копии вышеуказанных распоряжений администрации города Железнодорожска направляются (вручаются) субъекту контроля в срок не более трех рабочих дней со дня их принятия.

3.17. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу Отдела в соответствии с подпунктом «а» пункта 1.6 Порядка либо представления заведомо недостоверных документов и информации применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. Оформление результатов контрольных мероприятий

4.1. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом Отдела (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы (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.

4.2. По результатам выездной или камеральной проверки в срок не более трех рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностным лицом Отдела (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы (при проведении проверки проверочной группой).

4.3. 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.

4.4. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более трех рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю субъекта контроля.

4.5. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более десяти рабочих дней со дня получения такого акта.

Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

4.6. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению главой города Железнодорожска (должностным лицом, исполняющим обязанности главы города Железнодорожска).

4.7. 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 глава города Железногорска (должностное лицо, исполняющее обязанности главы города Железногорска) принимает решение, оформленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, в срок не более тридцати рабочих дней со дня подписания акта:

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

б) об отсутствии оснований для выдачи предписания;

в) о проведении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с принятием вышеуказанного решения главой города Железногорска (должностным лицом, исполняющим обязанности главы города Железногорска) 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 начальником Отдела (должностным лицом, исполняющим обязанности начальника Отдела), должностным лицом (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), либо руководителем проверочной группы, проводившими проверку.

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

5. Реализация результатов контрольных мероприятий

5.1. Предписание готовится и направляется (вручается) представителю субъекта контроля в срок не более пяти рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания.

5.2. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

5.3. Должностное лицо Отдела (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководитель проверочной группы обязаны осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля предписания.

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

Приложение № 1 к Порядку
 осуществления внутреннего муниципального
 финансового 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»

РЕШЕНИЕ

по результатам рассмотрения Акта _____
 (наименование, реквизиты акта)

г. Железнодорожск

«__» _____

По результатам рассмотрения Акта выездной (камеральной) проверки от «____» _____ № _____, учитывая возражения субъекта контроля (при их наличии) _____ и иных материалов проверки, проводимой контрольно-ревизионным отделом администрации города Железнодорожска в отношении субъекта контроля _____, при осуществлении полномочий по контролю в сфере закупок, установленных в соответствии с _____ Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и в соответствии с пунктом 4.7 Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового 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», утвержденного распоряжением администрации города Железнодорожска от _____ № _____:

(указывается (-ются) решение (-я), принятое (-ое) в соответствии с пунктом 4.7 Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового 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», утвержденного распоряжением администрации города Железнодорожска от _____ № _____)

Глава города Железнодорожска _____