Администрация Гжатского сельсовета Куйбышевский район

Новосибирская область

**04.03.2021**

**№04(307)**

*Гжатский вестник*

АДМИНИСТРАЦИЯ ГЖАТСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с.Гжатск

02.03.2021 № 17

Об утверждении Ведомственного стандарта

внутреннего муниципального финансового контроля

«Порядок рассмотрения жалобы и принятия решения

по результатам рассмотрения жалобы»

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация Гжатского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Ведомственный стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Порядок рассмотрения жалобы и принятия решения по результатам рассмотрения жалобы».

2.Опубликовать постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Гжатского сельсовета.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Гжатского сельсовета

Куйбышевского района

Новосибирской области К.А.Зебин

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации

Гжатского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области   
от 02.03.2021 № 17

**Ведомственный стандарт**

**внутреннего муниципального финансового контроля**

**«Порядок рассмотрения жалобы и принятия решения**

**по результатам рассмотрения жалобы»**

**I.Общие положения**

1.1.Ведомственный стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Порядок рассмотрения жалобы и принятия решения по результатам рассмотрения жалобы» устанавливает правила рассмотрения обращения объекта внутреннего муниципального финансового контроля или его уполномоченного представителя (далее - заявитель), в котором выражается несогласие с заключением должностного лица уполномоченного на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля принятым по результатам осуществления контрольных мероприятий (далее - жалоба) и принятия решения по результатам их рассмотрения.

**II.Рассмотрение жалоб и принятие решений**

**по результатам их рассмотрения**

2.1.Заявитель вправе представить жалобу в письменной форме на акт проверки (ревизии), предписание в течение 10 рабочих дней со дня получения акта (предписание) которые приобщаются к материалам проверки.

2.3.Жалоба подается заявителем на бумажном носителе, непосредственно должностному лицу уполномоченного на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля или через организацию почтовой связи.

Заявитель до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

2.4.Должностное лицо уполномоченное на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в пределах своей компетенции рассматривает жалобу и обжалуемые решения, на соответствие законодательству Российской Федерации, осуществляющего правовое обеспечение его деятельности, исходя из предмета и основания обжалования.

2.5.Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 20 рабочих дней со дня ее регистрации со всеми материалами уполномоченном лицом на ее рассмотрение.

Уполномоченное лицо вправе запросить у заявителя дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Заявитель вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней со дня направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается со дня направления запроса о представлении дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до дня получения их уполномоченным лицом на ее рассмотрение, но не более чем на 5 рабочих дней со дня направления запроса. Неполучение от заявителя дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

В случае необходимости направления запроса другим государственным органам (органам местного самоуправления), иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов уполномоченное лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы, но не более чем на 20 рабочих дней, с уведомлением об этом заявителя и указанием причин продления срока.

2.6.Подача жалобы не приостанавливает исполнение обжалуемого решения уполномоченного лица, при осуществлении им полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

2.7.Принятие решения по жалобе осуществляется Главой Гжатского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области.

2.8.По результатам рассмотрения жалобы, Главой Гжатского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области принимается одно из следующих решений:

-удовлетворить жалобу в полном объеме либо удовлетворить жалобу частично в части указанных в ней отдельных оснований для обжалования в случае несоответствия решения уполномоченного лица законодательству Российской Федерации и (или) при не подтверждении обстоятельств, на основании которых было вынесено решение;

-оставить жалобу без удовлетворения в случае подтверждения по результатам рассмотрения жалобы соответствия решения законодательству Российской Федерации и при подтверждении обстоятельств, на основании которых было вынесено решение.

2.9.Решение Главы Гжатского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области по результатам рассмотрения жалобы оформляется в виде распоряжения.

2.10.Основаниями для оставления жалобы без рассмотрения являются:

-отсутствие подписи заявителя либо непредставление оформленных в установленном порядке документов, подтверждающих полномочия заявителя на ее подписание;

-истечение установленного пунктом 2.1. порядка предельного срока подачи жалобы;

-не указание в жалобе фамилии, имени, отчества (при наличии) заявителя– физического лица либо наименования, сведений о месте нахождения заявителя – юридического лица;

-не указание в жалобе почтового адреса или адреса электронной почты, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

-текст жалобы не поддается прочтению;

-до принятия решения по результатам рассмотрения жалобы от заявителя поступило заявление об ее отзыве;

-заявителем ранее подавалась жалоба по тем же основаниям и по тому же предмету и по результатам ее рассмотрения было принято одно из решений, предусмотренных пунктом 2.8. порядка;

-получение жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу уполномоченного лица, а также членов его семьи;

-получение уполномоченным лицом информации, что жалоба по тем же основаниям и по тому же предмету находится в производстве суда;

-несоответствие предмета обжалования предмету обжалуемого решения уполномоченного лица, при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

При наличии оснований для оставления жалобы без рассмотрения жалоба возвращается заявителю без рассмотрения в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления жалобы уполномоченному лицу с сообщением, содержащим указание причин возврата жалобы. По основаниям для оставления жалобы без рассмотрения, предусмотренным [абзацем пятым](https://internet.garant.ru/#/document/74539619/entry/10115) настоящего пункта, жалоба не возвращается.

2.11.Не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем принятия в соответствии с пунктами 2.8. и 2.9. порядка Главой Гжатского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области решения по результатам рассмотрения жалобы, уполномоченное лицо, ответственное за проведение контрольного мероприятия направляет заявителю копию указанного решения с сопроводительным письмом, содержащим обоснование принятия указанного решения.

2.12.Сопроводительное письмо с копией решения вручается заявителю лично под роспись либо направляется заявителю с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГЖАТСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с.Гжатск

02.03.2021 № 18

Об утверждении Ведомственного стандарта

внутреннего муниципального финансового контроля

«Реализация результатов контрольного мероприятия»

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация Гжатского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Ведомственный стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Реализация результатов контрольного мероприятия».

2.Опубликовать постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления «Гжатский вестник».

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Гжатского сельсовета

Куйбышевского района

Новосибирской области К.А.Зебин

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации

Гжатского сельсовета Куйбышевского района

Новосибирской области   
от 02.03.2021 № 18

**Ведомственный стандарт внутреннего муниципального**

**финансового контроля**

**«Реализация результатов контрольного мероприятия»**

**I**.**Общие положения**

1.1.Ведомственный стандарт внутреннего муниципального финансового контроля «Реализация результатов контрольного мероприятия» устанавливает правила реализации результатов проведения проверок, ревизий (далее – контрольные мероприятия) и обследований, требований к содержанию представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер должностного лица уполномоченного на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, а также порядка продления срока исполнения представления (предписания).

**II.Реализация результатов проверки (ревизии)**

2.На основании информации о выявленных в пределах компетенции должностного лица уполномоченного на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля нарушениях, изложенной в акте контрольного мероприятия, а также представленных возражениях объекта контроля на акт контрольного мероприятия (при их наличии), должностное лицо, ответственное за проведение контрольного мероприятия, подготавливает одновременно с актом контрольного мероприятия на рассмотрение Главе Гжатского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области:

-представления и (или) предписания;

-служебную записку с обоснованием необходимости проведения внеплановой проверки (ревизии) при наличии письменных возражений от объекта контроля, а также предоставлении объектом контроля дополнительных документов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы по результатам выездной проверки, ревизии.

3.По результатам рассмотрения акта контрольного мероприятия и материалов, указанных в пункте 2 настоящего Стандарта, Глава Гжатского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области принимает решение:

-о направлении или об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля;

-о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии).

4.Должностным лицом направляется объекту контроля представление в случае, если:

-отраженные в акте контрольного мероприятия нарушения могут быть устранены;

-отраженные в акте контрольного мероприятия нарушения не могут быть устранены, но могут быть устранены причины и условия указанных нарушений.

5.Должностным лицом направляется объекту контроля предписание в случае, если:

-отраженные в акте контрольного мероприятия нарушения не могут быть устранены;

-отраженные в акте контрольного мероприятия нарушения не устранены либо отсутствует возможность его устранения в установленный в представлении срок;

-имеется возможность определения суммы ущерба, причиненного публично-правовому образованию в результате указанных нарушений.

6.В представлении, предписании помимо требований, установленных пунктами 2, 3 и 5 статьи 270.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, указываются:

-объект контроля, тема контрольного мероприятия, проверяемый период;

-основания, форма и метод проведения контрольного мероприятия;

-реквизиты акта, составленного по результатам контрольного мероприятия;

-информация о выявленных в пределах компетенции органа контроля нарушениях;

-информация о результатах рассмотрения представленных возражений объекта контроля на акт контрольного мероприятия (при их наличии);

-суммы выявленных нарушений (причиненного ущерба).

Форма представления (предписания) устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации.

7.В случае не устранения либо отсутствия возможности устранения в установленный в представлении срок отраженного в акте контрольного мероприятия нарушения, должностным лицом уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в срок не позднее двух рабочих дней с даты окончания срока исполнения принимается решение о направлении предписания.

8.Представления, предписания не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения об их направлении направляются (вручаются) представителю объекта контроля лично под роспись или иным способом, свидетельствующим о дате его получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем.

9.Отмена представлений и предписаний должностного лица осуществляется в судебном порядке.

10.Контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний осуществляется должностным лицом, ответственным за проведение контрольного мероприятия, по результатам которого было принято решение о направлении представления (предписания).

Представление считается исполненным в случае, когда представленные объектом контроля документы, материалы и информация подтверждают устранение нарушения и (или) принятие указанных в представлении мер по устранению причин и условий нарушения, а также в случае наличия указанной информации в государственных (муниципальных) информационных системах.

Требования должностного лица о возмещении ущерба, причиненного публично-правовому-образованию, считаются исполненными объектом контроля с момента поступления средств в бюджет Гжатского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области.

11.В случае неисполнения представления и (или) предписания должностное лицо применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного Гжатскому сельсовету Куйбышевского района Новосибирской области, должностное лицо направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного Гжатскому сельсовету Куйбышевского района Новосибирской области.

13.Понятие уведомления о применении бюджетных мер принуждения должностного лица, его содержание, случаи и сроки его направления должностным лицом финансовому органу и объекту контроля установлены статьей 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В уведомления о применении бюджетных мер принуждения помимо требований, установленных статьей 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, указываются:

-сведения о представлении органа контроля, на основании неисполнения которого направляется уведомление о применении бюджетных мер принуждения;

-объект контроля, тема контрольного мероприятия, проверяемый период;

-основания, форма и метод проведения контрольного мероприятия;

-основание применения бюджетной меры принуждения.

В случае получения от финансового органа запроса об уточнении сведений, содержащихся в уведомлении о применении бюджетных мер принуждения, должностное лицо не позднее 20 календарных дней с даты получения указанного запроса направляет финансовому органу уведомления о применении бюджетных мер принуждения, содержащие уточненные сведения и оформленное с учетом требований настоящего пункта.

В случае необходимости при подготовке уведомления о применении бюджетных мер принуждения, содержащего уточненные сведения, должностным лицом могут быть направлены запросы другим государственным органам (органам местного самоуправления), иным должностным лицам для получения необходимых для уточнения сведений, содержащихся в уведомлении о применении бюджетных мер принуждения, документов и материалов.

Форма уведомления о применении бюджетных мер принуждения устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации.

**III.Реализация результатов обследования**

14.На основании отраженных в заключении результатов обследования (с учетом рассмотрения возражений объекта контроля при их наличии) должностное лицо, ответственное за проведение обследования, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня направления копии заключения объекту контроля направляет Главе Гжатского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области письмо, содержащего информацию о результатах обследования с выводами и предложениями (рекомендациями).

15.Выводы, изложенные в письме, должны отражать результаты анализа и оценки сферы деятельности объекта контроля по предмету обследования, в том числе:

-фактические результаты использования средств бюджета публично-правового образования и государственного (муниципального) имущества;

-характеристику выявленных отклонений (недостатков) в организации, процедурах, фактических результатах использования средств бюджета публично-правового образования и государственного (муниципального) имущества;

-причины выявленных отклонений (недостатков), которые привели либо могут привести к неэффективному, нерезультативному использованию средств публично-правового образования и государственного (муниципального) имущества;

-общую оценку эффективности и результативности деятельности объекта контроля.

16.Рекомендации должны отражать меры, которые предлагается принять объекту контроля для совершенствования организации, процедур, результатов использования средств бюджета публично-правового образования и государственного (муниципального) имущества, а также устранения недостатков в обследованной сфере деятельности, их причин и условий.

Рекомендации должны быть конкретными и направленными на получение результатов, которые можно оценить и измерить.

17.В случае выявления в ходе обследования (с учетом рассмотрения возражений объекта контроля при их наличии) признаков нарушений законодательства Российской Федерации в пределах компетенции должностного лица уполномоченного на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, для квалификации которых необходимо проведение фактического изучения деятельности объекта контроля, в том числе путем проверки документов и информации, проведения осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, исследования, контрольных замеров (обмеров), должностное лицо, ответственное за проведение обследования, в срок не позднее 25 рабочих дней со дня направления копии заключения объекту контроля направляют Главе Гжатского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области служебную записку с обоснованием необходимости проведения внеплановой проверки, ревизии.

**IV.Продление срока исполнения представления, предписания**

18.Решение о продлении срока исполнения представления (предписания) принимается на основании:

-поступления должностному лицу, ответственному за проведение контрольного мероприятия обращения объекта контроля, которому направлено представление (предписание) о невозможности исполнения представления (предписания) в установленный срок в связи с возникновением обстоятельств непреодолимой силы, препятствующим его исполнению, с приложением подтверждающих наступление обстоятельств непреодолимой силы заверенных документов (материалов);

-поступления в порядке, установленном федеральными стандартами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля от объекта контроля (его уполномоченного представителя) обращения, в котором выражается несогласие с решением должностного лица, принятым по результатам осуществления им полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, при осуществлении ими полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю;

-поступления информации о реорганизации, ликвидации объекта контроля.

Информация, содержащая основания для продления срока исполнения представления (предписания) может быть направлена должностному лицу уполномоченного на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля не позднее 5 рабочих дней до окончания срока исполнения представления (предписания).

19.В случае возникновения оснований для продления сроков исполнения представления (предписания), указанных в пункте 18 настоящего Стандарта, должностное лицо, ответственное за проведение контрольного мероприятия, по результатам которого было вынесено представление (предписание), рассматривают представленную информацию и не позднее 10 рабочих дней со дня ее поступления представляет Главе Гжатского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области решение по результатам ее рассмотрения.

20.Решение о продлении срока исполнения представления (предписания) принимается Главой Гжатского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области распоряжением.

21.Продление срока исполнения представления (предписания) не может превышать более 60 календарных дней.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГЖАТСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с.Гжатск

02.03.2021 №19

Об утверждении Порядка осуществления администрацией

Гжатского сельсовета Куйбышевского района

Новосибирской области ведомственного контроля

в сфере закупок в отношении подведомственных заказчиков

В соответствии со статьёй 100 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», статьёй 6.1. Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», администрация Гжатского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемый Порядок осуществления администрацией Гжатского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области ведомственного контроля в сфере закупок в отношении подведомственных заказчиков.

2.Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления «Гжатский вестник».

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Гжатского сельсовета

Куйбышевского района

Новосибирской области К.А.Зебин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Гжатского сельсовета

Куйбышевского района

Новосибирской области

от 02.03.2021 №19

**Порядок**

**осуществления администрацией Гжатского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области ведомственного контроля в сфере закупок в отношении подведомственных заказчиков**

**I.Общие положения**

1.1.Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления администрацией Гжатского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области ведомственного контроля в сфере закупок (далее – Порядок) в отношении подведомственных ей заказчиков.

2.1.Предметом ведомственного контроля в сфере закупок является соблюдение заказчиками, подведомственными администрации Гжатского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области (далее – подведомственные заказчики), требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иных, принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации.

3.1.Ведомственный контроль осуществляется должностным лицом администрации Гжатского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области, уполномоченным (далее – уполномоченное должностное лицо) на осуществление внутреннего (муниципального) финансового контроля.

4.1.Уполномоченное должностное лицо, должно иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

5.1.Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля.

6.1.Уполномоченное должностное лицо при осуществлении ведомственного контроля в сфере закупок в отношении подведомственных заказчиков осуществляет проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

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

б) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

в) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

г) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

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

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

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

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

и) соответствия поставленного товара, выполненной работы (её результата) или оказанной услуги условиям контракта;

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

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

**II.Планирование проверок**

2.1.Ведомственный контроль осуществляется на основании плана проверок, утверждаемого Главой Гжатского сельсовета.

2.2.План проверок утверждается на очередной календарный год, не позднее 20 декабря текущего года.

2.3.План проверок должен содержать следующие сведения:

а) перечень подведомственных заказчиков, подлежащих проверке;

б) тема проверки;

в) период времени, за который проверяется деятельность подведомственного заказчика;

г) метод проверки (сплошной или выборочный);

д) вид проверки (выездная или документарная);

е) срок проведения проверки.

2.4.Изменения в план проверок могу быть внесены в соответствии с распоряжением Главы Гжатского сельсовета на основании мотивированного обращения уполномоченного должностного лица.

2.5.План проверок должен быть размещен не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте администрации Гжатского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет).

**III.Организация и проведение проверок, оформление их результатов**

3.1.Решения о проведении проверок, сроки осуществления ведомственного контроля, изменения сроков осуществления ведомственного контроля оформляются распоряжением Главы Гжатского сельсовета.

3.2.Не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты начала проведения проверки в адрес подведомственного заказчика направляется уведомление о проведении проверки (далее – уведомление), которое подписывается уполномоченным должностным лицом.

3.3.Уведомление должно содержать следующую информацию:

а) наименование подведомственного заказчика, которому адресовано уведомление;

б) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность подведомственного заказчика;

в) вид проверки (выездная или документарная);

г) дата начала и дата окончания проведения проверки;

д) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки;

е) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такой проверки.

3.4.Срок проведения проверки не может составлять более чем 30 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 30 календарных дней по решению Главы Гжатского сельсовета.

3.5.При проведении проверки уполномоченное должностное лицо имеет право:

а) в случае осуществления выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания подведомственного заказчика (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

б) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию (включая служебную переписку в электроном виде), необходимые для проведения проверок. Запрос вручается руководителю подведомственного учреждения или уполномоченному должностному лицу подведомственного учреждения, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом. Срок предоставления документов и информации устанавливается в запросе и отсчитывается с даты получения запроса;

в) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки.

3.6.По результатам проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт (далее – акт проверки), который подписывается уполномоченным должностным лицом. Копия акта проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) подведомственному заказчику.

3.7.К акту, оформленному по результатам выездной или документарной проверки, прилагаются заверенные копии документов, полученных и (или) составленных в рамках проверок, объяснения должностных и материально ответственных лиц и иные материалы, подтверждающие выводы, изложенные в акте.

3.8.При наличии возражений или замечаний в отношении акта проверки подписывающее его уполномоченное должностное лицо подведомственного заказчика делает об этом оговорку перед своей подписью. Срок представления протокола разногласий не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня вручения акта проверки. Уполномоченное должностное лицо обязано проверить правильность фактов, изложенных в протоколе разногласий и подготовить по ним мотивированный ответ, который приобщается к материалам проверки. Срок подготовки ответа на протокол разногласий не может превышать 5 (пяти) рабочих дней с момента получения протокола разногласий.

3.9.При выявлении по результатам проверки нарушений, допущенных подведомственными заказчиками, на утверждение Главе Гжатского сельсовета предоставляется план устранения выявленных нарушений.

3.10.При несоблюдении требований настоящего Порядка, уполномоченное должностное лицо несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**IV.Проведение внеплановых проверок**

4.1.Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

а) истечение сроков устранения нарушений, указанных в плане устранения выявленных нарушений;

б) распоряжение Главы Гжатского сельсовета о проведении внеплановой проверки.

4.2.При проведении внеплановой проверки, уполномоченное должностное лицо руководствуется пунктами 3.1. – 3.10. настоящего Порядка.

**V.Меры, принимаемые по результатам проверки**

5.1.При выявлении нарушений в деятельности руководителя подведомственного заказчика, информация о выявленных нарушениях направляется уполномоченным должностным лицом Главе Гжатского сельсовета в целях принятия мер для привлечения виновного лица к дисциплинарной ответственности.

5.2.В случае выявления в результате проверки фактов административных правонарушений осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

5.3.По результатам проведения проверки материалы, содержащие признаки уголовного преступления, передаются в правоохранительные органы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.4.Материалы по результатам проверок, в том числе планы устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверок, хранятся уполномоченным лицом не менее 3 лет.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Правила пожарной безопасности в весенне-летний период

С наступлением весенне-летнего пожароопасного периода ОНДиПР по Куйбышевскому и северному районам обращается к гражданам с просьбой соблюдать меры безопасности при обращении с огнем!

Беспечное, неосторожное обращение с огнем при сжигании сухой травы, мусора на придомовых территориях, мусоросборниках, парков, дач, домиков зачастую оборачивается бедой – практически 50% пожаров в данный период возникает именно по этой причине!

Чтобы не допустить возникновения пожара необходимо знать и соблюдать элементарные Правила пожарной безопасности в период пожароопасного сезона (в период устойчивой сухой, жаркой и ветреной погоды):

— своевременно очищайте приусадебный участок и прилегающую к нему территорию от горючих отходов, мусора, опавших листьев и сухой травянистой растительности;

— не выжигайте сухую травянистую растительность на земельных участках, непосредственно прилегающих к зданиям, сооружениям, жилым домам, хозяйственным постройкам; не разводите костров вблизи зданий и строений;

— не выжигайте стерню, пожнивные остатки, сухую травянистую растительность, на землях сельскохозяйственного назначения и землях запаса; не разводите костров на полях;

— обустраивайте противопожарные разрывы между постройками и приусадебными участками путем выкоса травы и вспашки;

— не загромождайте дороги, проезды и подъезды к зданиям, сооружениям, открытым складам, водоисточникам, используемым для целей пожаротушения, они должны быть всегда свободными для проезда пожарной техники;

— не оставляйте емкости с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями, горючими газами на территориях, прилегающих к жилым домам;

—не устраивайте свалки горючих отходов на территории поселения;

— не используйте противопожарные расстояния между зданиями, строениями и сооружениями под складирование материалов, оборудования и тары, для стоянки транспорта и строительства (установки) зданий и сооружений;

— не допускайте шалости детей с огнем.

Родители должны рассказать детям об опасности, которую таят игра с огнём, спички, зажжённые факелы. Дети без присмотра взрослых часто самовольно разводят костры вблизи зданий, строений, около сельскохозяйственных массивов, и, увлекшись игрой, могут забыть затушить костёр, что приводит к большой беде.

УВАЖАЕМЫЕ ГРАЖДАНЕ! СОБЛЮДАЙТЕ ПРАВИЛА ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В ВЕСЕННЕ-ЛЕТНИЙ ПОЖАРООПАСНЫЙ ПЕРИОД!

При обнаружении пожара или признаков горения (задымление, запах гари, повышение температуры воздуха и т.д.) примите посильные меры по эвакуации людей и тушению пожара и незамедлительно сообщите об этом по телефонам вызова экстренных служб по телефону -101,

Лица, виновные в нарушении правил пожарной безопасности, в зависимости от характера нарушений и их последствий, несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность!

**Не оставляйте детей без присмотра**

Родители, чтобы не случилось, горя в вашей семье с вашим ребёнком, помните: нельзя оставлять малолетних детей без присмотра, необходимо убрать в недоступные места пожароопасные предметы. С детьми нужно регулярно повторять правила пожарной безопасности и напоминать, что нельзя играть со спичками и зажигалками. Нужно не только предостеречь детей от пожаров, но и научить действовать в случае пожара. Ведь зачастую ребятишки не знают о том, что делать во время пожара, чтобы уцелеть. Расскажите им, что в случае пожара нужно немедленно покинуть помещение, защитив нос и рот влажной тканью, а затем вызвать пожарную охрану по телефону «101», сообщив точный адрес. Если рядом есть взрослые, сразу звать их на помощь.

**Памятка для родителей**

- Никогда не оставляйте без присмотра детей.

-Убирайте спички, зажигалки и другие средства зажигания в недоступные для детей места.

-Следите за тем, с кем и как дети проводят свободное время, чем интересуются, отвлекайте от пустого времяпровождения.

-Не доверяйте маленьким детям присматривать за печами и каминами, за включенными нагревательными приборами, самостоятельно пользоваться газовыми приборами.

-Выучите вместе с ребёнком свой домашний адрес, телефон. Разместите около телефонного аппарата номера телефонов спецслужб: пожарной и скорой помощи, полиции, газовой службы.

- Расскажите детям, что пожар можно потушить одеялом, пальто, водой, песком, огнетушителем.

- Обнаружив пожар, нужно сразу вызвать пожарных или предупредить соседей о возникшем возгорании, если необходимо, они помогут ребёнку вызвать пожарных.

- Во время пожара нельзя прятаться под кровать, в шкаф, под ванну, нужно постараться убежать из квартиры.

- Ребёнку необходимо знать: дым гораздо опаснее огня. В задымленном помещении нужно закрыть нос и рот мокрой тряпкой, лечь на пол и ползти к выходу – внизу дыма меньше.

Помните об этих правилах, говорите о них со своими детьми ребёнком - берегите их жизнь!

**Редакционный совет:** Рудова И.А. – председатель Совета депутатов, Зебин К.А. – глава администрации Гжатского сельсовета, Мишкинова Л.В – заместитель главы Гжатского сельсовета, Рахимова З.И. – специалист администрации