



РАБОЧИЙ НАДДЫМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 16.11.2016 № 646

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», решением Собрания депутатов муниципального образования город Надым от 27.10.2016 № 340 «О порядке ведения Перечня видов муниципального контроля муниципального образования город Надым и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление», на основании Устава муниципального образования Надымский район, Устава муниципального образования город Надым Администрация муниципального образования Надымский район **постановляет:**

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 16.11.2016 № 646 «Об утверждении перечней видов муниципального контроля муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым и органов местного

самоуправления, уполномоченных на их осуществление» (с изменениями) изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И. В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Наддыма» в течение десяти дней с момента его подписания.

3. Начальнику управления информации и общественных связей Администрации муниципального образования Надымский район Крысиной Е. Н. разместить настоящее постановление на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Л. Г. ДЯЧЕНКО,

Глава муниципального образования Надымский район.

№ 414 от 16 июля 2018 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 16 июля 2018 года № 414

Изменения, которые вносятся в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 16.11.2016 № 646 (далее — постановление)

1. Включить в Перечень видов муниципального контроля муниципального образования город Надым и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление, следующие виды муниципального контроля:

- «Контроль за соблюдением правил благоустройства территории муниципального образования город Надым»;
- «Муниципальный контроль в области торговой деятельности»;
- «Контроль за осуществлением регулярных перевозок в пределах компетенции органов местного самоуправления».

2. Изложить приложение № 2 к постановлению в следующей редакции:

«Приложение № 2

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 16 ноября 2016 года № 646
(в редакции постановления Администрации муниципального образования Надымский район от 16 июля 2018 года № 414)

Перечень видов муниципального контроля муниципального образования город Надым и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление

№ п/п	Вид муниципального контроля	Нормативное обоснование	Наименование органа местного самоуправления (структурного подразделения), уполномоченного на осуществление муниципального контроля
1.	Осуществление муниципального земельного контроля в отношении расположенных в границах муниципального образования город Надым объектов земельных отношений	ст. 72 Земельного кодекса Российской Федерации, ст. 14 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	Департамент муниципального имущества Администрации муниципального образования Надымский район
2.	Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах города Наддыма	ст. 14 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 13 Федерального закона «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»	управление эксплуатации и дорожного хозяйства Департамента муниципального хозяйства Администрации муниципального образования Надымский район
3.	Осуществление муниципального жилищного контроля	ст. 14 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 31.10.2012 № 94-ЗАО «О муниципальном жилищном контроле в Ямало-Ненецком автономном округе»	отдел муниципального жилищного контроля Департамента муниципального хозяйства Администрации муниципального образования Надымский район
4.	Осуществление контроля за соблюдением правил благоустройства территории муниципального образования город Наддым	ст. 14 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	управление архитектуры и градостроительства Администрации муниципального образования Надымский район
5.	Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности	ст. 16 Федерального закона «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»	управление по торговле и развитию малого и среднего предпринимательства Администрации муниципального образования Надымский район
6.	Осуществление контроля за осуществлением регулярных перевозок в пределах компетенции органов местного самоуправления	ст. 35 Федерального закона «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»	управление эксплуатации и дорожного хозяйства Департамента муниципального хозяйства Администрации муниципального образования Надымский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

**Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением
Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок
товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
органом внутреннего муниципального финансового контроля муниципального
образования Надымский район, муниципального образования город Надым**

В соответствии с частью 11 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования Надымский район, Устава муниципального образования город Надым Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» органом внутреннего муниципального финансового контроля муниципального образования Надымский район, муниципальному образованию город Надым.

2. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И. В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма».

3. Начальнику управления информации и общественных связей Администрации муниципального образования Надымский район Крысиной Е. Н.

обеспечить размещение настоящего постановления на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Признать утратившими силу:

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 28.12.2015 № 717 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» органом внутреннего муниципального финансового контроля муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым»;

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 15.06.2016 № 357 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 28.12.2015 № 717».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Л. Г. ДЯЧЕНКО,

Глава муниципального образования Надымский район.

№ 415 от 16 июля 2018 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 16 июля 2018 года № 415

**Порядок осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ
«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных
и муниципальных нужд» органом внутреннего муниципального финансового контроля
муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет требования к процедурам осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля муниципального образования Надымский район (далее — орган финансового контроля), 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 — контроль в сфере закупок, Федеральный закон № 44-ФЗ).

2. Полномочия органа внутреннего муниципального финансового контроля муниципального образования Надымский район по контролю в сфере закупок осуществляются Департаментом финансов Администрации муниципального образования Надымский район (далее — Департамент финансов, орган финансового контроля).

3. Предметом контроля в сфере закупок, осуществляемого в соответствии с настоящим Порядком, является соблюдение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в отношении вопросов, указанных в части 8 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ.

4. Деятельность органа финансового контроля по контролю в сфере закупок (далее — деятельность по контролю) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

5. Субъектами контроля в сфере закупок являются заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым, поселения, образованные в составе территории муниципального образования Надымский район передавшие полномочия по контролю в сфере закупок (далее — субъекты контроля, муниципальное образование).

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

7. Должностными лицами органа финансового контроля, осуществляющими деятельность по контролю (далее — должностные лица органа финансового контроля), являются:

а) начальник Департамента финансов (далее — руководитель органа финансового контроля);

б) заместитель начальника Департамента финансов, начальник управления финансового контроля (далее — заместитель руководителя органа финансового контроля);

в) заведующий сектором управления финансового контроля;

г) главные специалисты управления финансового контроля.

8. Должностные лица органа финансового контроля обязаны:

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

б) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказами руководителя (заместителя руководителя) органа финансового контроля;

в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля — заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым, — с копией приказа органа финансового контроля о проведении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной группы органа финансового контроля, а также с результатами контрольного мероприятия;

г) при выявлении в ходе проведения контрольного мероприятия факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять по решению руководителя (заместителя руководителя) органа финансового контроля соответствующую информацию (документы, материалы) в правоохранительные органы в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта;

д) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений (административных правонарушений), относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять по решению руководителя (заместителя руководителя) органа финансового контроля информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты их выявления.

9. Должностные лица органа финансового контроля в соответствии с частью 27 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ имеют право:

Продолжение. Начало на 2 стр.

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 приказа органа финансового контроля о проведении 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 (далее — предписание) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

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

11. Запросы о представлении документов и информации, акты, составляемые по результатам контрольных мероприятий (далее — акты проверок), предписания вручаются представителям субъекта контроля либо направляются субъекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

12. Срок представления субъектом контроля документов и информации устанавливается в запросе органа финансового контроля и отсчитывается с даты его получения субъектом контроля.

13. Порядок использования единой информационной системы в сфере закупок, а также ведение документооборота в единой информационной системе в сфере закупок в рамках деятельности по контролю осуществляются органом финансового контроля в порядке, установленном Правилами ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2015 № 1148.

Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчет о результатах проверки, оформленный в соответствии с пунктами 47, 48 настоящего Порядка, а также выданное субъекту контроля предписание.

14. Должностные лица органа финансового контроля несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления деятельности по контролю, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

II. Назначение контрольных мероприятий

16. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом (должностными лицами) органа финансового контроля на основании приказа органа финансового контроля о назначении контрольного мероприятия.

17. Приказ органа финансового контроля о назначении контрольного мероприятия должен содержать следующие сведения:

- а) наименование субъекта контроля;
- б) место нахождения субъекта контроля;
- в) место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;
- г) проверяемый период;
- д) основание проведения контрольного мероприятия;
- е) тему контрольного мероприятия;
- ж) фамилии, имена, отчества должностного лица органа финансового контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов проверочной группы, руководителя проверочной группы органа финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой);
- з) фамилии, имена, отчества экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия (в случаях их привлечения);
- и) вид контрольного мероприятия;
- к) срок проведения контрольного мероприятия;
- л) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

18. При необходимости изменения состава должностных лиц контрольного мероприятия в приказ органа финансового контроля о назначении контрольного мероприятия в установленном порядке вносятся соответствующие изменения.

19. Копия приказа органа финансового контроля о назначении контрольного мероприятия (об изменении состава должностных лиц контрольного

мероприятия) направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня его издания.

20. Плановые проверки осуществляются в соответствии с полугодовыми планами контрольных мероприятий в сфере закупок (далее — план контрольных мероприятий), утвержденными руководителем (заместителем руководителя) органа финансового контроля.

План контрольных мероприятий должен содержать сведения в соответствии с подпунктами «а», «б», «г», «е» пункта 17 настоящего Порядка.

21. Срок утверждения плана контрольных мероприятий на первое полугодие очередного финансового года — до 25 декабря, на второе полугодие текущего финансового года — до 25 июня.

На основании мотивированного обращения должностного лица органа финансового контроля в план контрольных мероприятий могут быть внесены изменения, которые утверждаются руководителем (заместителем руководителя) органа финансового контроля.

22. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного субъекта контроля должна составлять не более 1 раза в год.

23. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с решением руководителя (заместителя руководителя) органа финансового контроля, принятого:

- а) на основании поступившей информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов;
- б) в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания;
- в) в случае, предусмотренном подпунктом «в» пункта 49 настоящего Порядка.

III. Проведение контрольных мероприятий

24. Камеральная проверка проводится одним должностным лицом или проверочной группой органа финансового контроля.

25. Выездная проверка проводится проверочной группой органа финансового контроля в составе не менее двух должностных лиц органа финансового контроля.

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

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

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

28. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу органа финансового контроля.

29. При проведении камеральной проверки должностным лицом (проверочной группой) органа финансового контроля проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу органа финансового контроля в течение 3 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля таких документов и информации.

30. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 29 настоящего Порядка установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом «г» пункта 37 настоящего Порядка со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии решения о приостановлении камеральной проверки в соответствии с пунктом 39 настоящего Порядка в адрес субъекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения камеральной проверки.

В случае непредставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу органа финансового контроля по истечении срока приостановления камеральной проверки в соответствии с пунктом «г» пункта 37 настоящего Порядка соответствующая камеральная проверка возобновляется.

Факт непредставления субъектом контроля документов и информации фиксируется в акте камеральной проверки.

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

32. Срок проведения выездной проверки не может превышать 30 рабочих дней.

33. 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

Окончание. Начало на 2–3 стр.

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.

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

Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения должностного лица (руководителя проверочной группы) органа финансового контроля.

Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения контрольного мероприятия 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.

35. В рамках выездной или камеральной проверки может проводиться встречная проверка по решению руководителя (заместителя руководителя) органа финансового контроля, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица (руководителя проверочной группы) органа финансового контроля.

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

36. Встречная проверка проводится в порядке, установленном настоящим Порядком для выездных и камеральных проверок в соответствии с пунктами 24–27, 31, 33 настоящего Порядка.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

37. По решению руководителя (заместителя руководителя) органа финансового контроля, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица (руководителя проверочной группы) органа финансового контроля, проведение выездной или камеральной проверки приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

- а) на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;
- б) на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;
- в) на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;
- г) на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу органа финансового контроля в соответствии с пунктом 30 настоящего Порядка, но не более чем на 10 рабочих дней;
- д) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица (проверочной группы) органа финансового контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

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

- а) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно подпунктам «а», «б» пункта 37 настоящего Порядка;
- б) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах «в» — «д» пункта 37 настоящего Порядка;
- в) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами «в» — «д» пункта 37 настоящего Порядка.

39. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется приказом органа финансового контроля, в котором указываются основания принятия соответствующего решения.

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

40. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу органа финансового контроля в соответствии с подпунктом «а» пункта 9 настоящего Порядка либо представления заведомо недостоверных документов и информации органом финансового контроля применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

IV. Оформление результатов контрольных мероприятий

41. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом, либо всеми членами проверочной группы

органа финансового контроля в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются.

42. По результатам выездной или камеральной проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностным лицом, либо всеми членами проверочной группы органа финансового контроля.

43. 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.

44. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю субъекта контроля.

45. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки (далее — возражения) в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

46. Должностное лицо (руководитель проверочной группы) органа финансового контроля в срок до 10 рабочих дней со дня получения возражений проверяет их обоснованность и готовит по ним письменное заключение (далее — заключение на возражение).

Один экземпляр заключения на возражения направляется в адрес субъекта контроля, один экземпляр заключения приобщается к материалам контрольного мероприятия.

47. По результатам контрольного мероприятия должностным лицом (руководителем проверочной группы) органа финансового контроля подготавливается отчет (далее — отчет о результатах проверки).

В отчет о результатах проверки включаются все нарушения, отраженные в акте проверки и подтвержденные после рассмотрения возражений (при их наличии).

48. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения и заключение на возражения (при их наличии), а также иные материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) органа финансового контроля.

49. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учетом возражений и заключения на возражения (при их наличии), а также иных материалов выездной или камеральной проверки руководитель (заместитель руководителя) органа финансового контроля в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта принимает одно из следующих решений (далее — решение):

- а) о выдаче предписания;
- б) об отсутствии оснований для выдачи предписания;
- в) о проведении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с принятием решения руководителем (заместителем руководителя) органа финансового контроля подписывается отчет о результатах выездной или камеральной проверки, который приобщается к материалам соответствующего контрольного мероприятия.

Решение, предусмотренное подпунктом «а» настоящего пункта, оформляется в форме предписания с учетом требований, установленных пунктом 51 настоящего Порядка. По результатам встречной проверки предписание не выдается.

Решение, предусмотренное подпунктом «б» настоящего пункта, фиксируется в отчете о результатах проверки.

Решение, предусмотренное подпунктом «в» настоящего пункта, оформляется в форме приказа органа финансового контроля о проведении контрольного мероприятия с учетом требований, установленных пунктом 17 настоящего Порядка.

V. Реализация

результатов контрольных мероприятий

50. Предписание направляется (вручается) субъекту контроля (представителю субъекта контроля) в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о его выдаче в соответствии с подпунктом «а» пункта 49 настоящего Порядка.

51. Предписание должно содержать сроки его исполнения и указание на действия, которые должно совершить лицо, получившее предписание.

52. Должностное лицо органа финансового контроля осуществляет 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.

53. Предписание подлежит отмене (полностью или частично) на основании вступившего в силу судебного акта, принятого в связи с обжалованием соответствующего предписания.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

Об утверждении квалификационных требований для замещения должности начальника Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба муниципального образования Надымский район»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», Положением о единой дежурно-диспетчерской службе муниципального образования, утвержденным протоколом заседания Правительственной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности от 28.08.2015 № 7, на основании Устава муниципального образования Надымский район, распоряжения Администрации муниципального образования Надымский район от 22.05.2017 № 710-р «О повышении уровня развития органа повседневного управления звена муниципального образования Надымский район территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Ямало-Ненецкого автономного округа» Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу работы, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей при замещении должности начальника Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба муниципального образования Надымский район» (далее — МКУ ЕДДС), согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Рекомендовать начальнику МКУ ЕДДС Бакирову М.М.о. утвердить квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу работы, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей при замещении должностей в МКУ ЕДДС и порядок отбора кандидатов для замещения должностей в МКУ ЕДДС.

3. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И. В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма».

4. Начальнику управления информации и общественных связей Администрации муниципального образования Надымский район Крысиной Е. Н. обеспечить размещение настоящего постановления на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район Марущака Р. Г.

Л. Г. ДЯЧЕНКО,
Глава муниципального образования
Надымский район.
№ 416 от 16 июля 2018 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 16 июля 2018 года № 416

Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу работы, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей при замещении должности начальника Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба муниципального образования Надымский район»**I. Требования к уровню профессионального образования**

Для замещения должности начальника Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба муниципального образования Надымский район» (далее — МКУ ЕДДС, начальник МКУ ЕДДС) обязательно наличие высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, включенным в следующие укрупненные группы специальностей и укрупненные группы направлений подготовки профессионального образования, содержащиеся в Общероссийском классификаторе специальностей по образованию (ОКСО) ОК 009-2016, принятом и введенном в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 08.12.2016 № 2007-ст:

- а) «Информатика и вычислительная техника»,
 - б) «Электроника, радиотехника и системы связи»,
 - в) «Машиностроение»,
 - г) «Оружие и системы вооружения»,
 - д) «Техносферная безопасность и природообустройство»,
 - е) «Технологии материалов»,
 - ж) «Техника и технологии наземного транспорта»,
 - з) «Сельское, лесное и рыбное хозяйство»,
 - и) «Экономика и управление»,
 - к) «Юриспруденция»,
 - л) «Образование и педагогические науки»,
 - м) «Физико-технические науки и технологии»,
- а также по иным специальностям, направлениям подготовки, для которых законодательством Российской Федерации об образовании установлено соответствие специальностям, направлениям подготовки, включенным в перечисленные укрупненные группы специальностей и укрупненные группы направлений подготовки.

II. Требования к стажу работы

Для замещения должности начальника МКУ ЕДДС необходим стаж работы не менее 3 лет на оперативных должностях в системе комплексной безопасности населения и территорий.

III. Базовые требования к знаниям и умениям

Для замещения должности начальника МКУ ЕДДС необходимы:

- 3.1. знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 3.2. знания:
 - 3.2.1. Конституции Российской Федерации;
 - 3.2.2. Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - 3.2.3. Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
 - 3.2.4. Устава муниципального образования Надымский район;
 - 3.2.5. Устава муниципального образования город Надым;
 - 3.2.6. Устава Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба муниципального образования Надымский район»;
 - 3.2.7. законодательства, соответствующего области и виду профессиональной служебной деятельности работников МКУ ЕДДС;
 - 3.2.8. правил делопроизводства и документооборота, установленных в Администрации муниципального образования Надымский район;
 - 3.2.9. административной структуры муниципального образования и структуры системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб через единый номер «112» на территории муниципального образования Надымский район и Ямало-Ненецкого автономного округа (далее — система «112»), должностей и фамилий руководящего состава муниципального образо-

Окончание. Начало на 5 стр.

вания Надымский район, структуры территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Ямало-Ненецкого автономного округа (далее — ТП РСЧС, автономный округ), звена муниципального образования Надымский район ТП РСЧС (далее — муниципальное звено), органов управления гражданской обороны автономного округа и муниципального образования Надымский район, аварийно-спасательных формирований и служб, входящих в состав территориальной подсистемы РСЧС и муниципального звена;

3.2.10. административных границ муниципального образования Надымский район, районов выезда пожарно-спасательных и аварийно-спасательных формирований, наименований местностей и автомобильных дорог (в том числе зимних автомобильных дорог), имеющих в муниципальном образовании Надымский район;

3.2.11. организации системы дежурно-диспетчерских служб в муниципальном образовании Надымский район;

3.2.12. зоны территориальной ответственности ЕДДС муниципального образования Надымский район и зон территориальной ответственности пожарно-спасательных и аварийно-спасательных формирований, иных служб экстренного реагирования, действующих на территории муниципального образования Надымский район;

3.2.13. мест дислокации, назначения техники, привлекаемой для ликвидации и предупреждения чрезвычайных ситуаций (далее — ЧС) и происшествий, размещения складов специальных средств спасения и пожаротушения;

3.2.14. потенциально опасных, социально значимых объектов, расположенных на территории муниципального образования Надымский район, их адресов;

3.2.15. назначения и принципов функционирования систем оповещения населения (в том числе муниципального сегмента территориальной системы централизованного оповещения муниципального образования Надымский район, порядка выполнения возложенных на нее задач, порядка эксплуатации данных систем и другого оборудования, установленного на пункте управления ЕДДС);

3.2.16. населенных пунктов соседних муниципальных образований, куда в порядке взаимодействия могут привлекаться местные пожарно-спасательные и аварийно-спасательные формирования, иные службы экстренного реагирования;

3.2.17. правил техники безопасности при использовании средств автоматизации;

3.2.18. рисков возникновения ЧС и происшествий, характерных для муниципального образования;

3.2.19. порядка информационного обмена;

3.3. знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий;

3.4. общие умения:

3.4.1. мыслить системно (стратегически);

3.4.2. планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

3.4.3. коммуникативные;

3.4.4. управлять изменениями.

IV. Функциональные требования к знаниям, навыкам и умениям

Для замещения должности начальника МКУ ЕДДС необходимы:

4.1. знания в области законодательства Российской Федерации, в том числе знания:

4.1.1. Федерального конституционного закона от 30.05.2001 № 3-ФКЗ «О чрезвычайном положении»;

4.1.2. Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

4.1.3. Федерального закона от 21.07.1997 № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов»;

4.1.4. Федерального закона от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;

4.1.5. Федерального закона от 22.08.1995 № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей»;

4.1.6. Закона от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»;

4.1.7. Указа Президента РФ от 30.11.1995 № 1203 «Об утверждении перечня сведений, отнесенных к государственной тайне»;

4.1.8. нормативно-правовых актов Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым, относящихся к сфере деятельности МКУ ЕДДС;

4.2. знания, соответствующие области и виду профессиональной деятельности начальника МКУ ЕДДС, в том числе знания:

4.2.1. понятия и организации гражданской обороны;

4.2.2. понятия чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

4.2.3. мер безопасности людей на водных объектах;

4.2.4. порядка организации мероприятий по оказанию помощи населению в зонах чрезвычайных ситуаций;

4.2.5. порядка действий по предупреждению и ликвидации крупных аварий и чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования;

4.2.6. понятия первичных мер пожарной безопасности;

4.2.7. мероприятий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности;

4.2.8. нормативно-технических и методических документов, определяющих функционирование ЕДДС, системы «112»;

4.2.9. функциональных обязанностей и порядка работы по замещаемой должности, а также по всем иным должностям ЕДДС;

4.3. общие умения:

4.3.1. организовывать выполнение и обеспечивать контроль поставленных перед ЕДДС задач;

4.3.2. разрабатывать нормативно-методическую базу развития и обеспечения функционирования ЕДДС, в том числе пункта управления ЕДДС;

4.3.3. организовывать работу, профессиональную подготовку и обучение личного состава ЕДДС;

4.3.4. организовывать проведение занятий, тренировок и учений, развертывание передвижного пункта управления муниципального образования Надымский район;

4.3.5. разрабатывать предложения по дальнейшему совершенствованию, развитию и повышению технической оснащенности ЕДДС;

4.3.6. умение сохранять самообладание в экстренной ситуации;

4.3.7. умение работать в единой системе оперативно-диспетчерского управления при авариях и чрезвычайных ситуациях;

4.4. управленческие умения:

4.4.1. руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

4.4.2. оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

4.4.3. вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;

4.4.4. соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами.

РАБОЧИЙ НАДЫМА

Главный редактор
А. А. Онохов

Учредители: Администрация муниципального образования Надымский район, редакция газеты «Рабочий Надыма».

Газета зарегистрирована Западно-Сибирским управлением Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия 29.05.2007г.
Регист. св-во по ПИ № ФС17-0696.

Телефоны редакции:

главный редактор.....52-00-53
заместитель редактора52-01-38
корреспонденты.....52-01-58
бухгалтерия.....52-01-28
реклама, объявления, типография.....52-01-59
отдел спецвыпусков.....52-01-48
E-mail.....RED75RN@MAIL.RU

Адрес редакции и издательства:
629730, ЯНАО, г. Надым,
ул. Набережная им. Оруджева, 58а

Цена подписки:
на 1 месяц120,79 Р
на 6 месяцев724,74 Р

Подписной индекс:
Полугодовой.....П5055

Выходит по вторникам, четвергам, субботам.
Подписание в печать по графику в 17 часов, фактически – в 17 часов. Заказ № 225.

Отпечатано в типографии МАУ «Редакция газеты «Рабочий Надыма».
Адрес: 629730, ЯНАО, Надым, ул. Набережная им. Оруджева, 58а.
Тел. 52-01-59.

Тираж номера 44 экземпляра