

# ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Официальным опубликованием правовых актов Губернатора Иркутской области, Правительства Иркутской области, министерств и иных исполнительных органов государственной власти области признается первая публикация их полных текстов в общественно-политической газете «Областная».

Из Закона Иркутской области от 12 января 2010 года № 1-оз

## СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

### П Р И К А З

25.12.2013

Иркутск

№ 24-прс

**Об утверждении административного регламента исполнения службой государственного финансового контроля Иркутской области государственной функции по проведению внеплановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок для обеспечения нужд Иркутской области и муниципальных нужд муниципальных образований Иркутской области, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с законодательством о закупках отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения нужд Иркутской области и муниципальных нужд муниципальных образований Иркутской области**

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области», руководствуясь подпунктом 2 пункта 14 раздела 5 Положения о службе государственного финансового контроля Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 394/173-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения службой государственного финансового контроля Иркутской области государственной функции по проведению внеплановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения нужд Иркутской области и муниципальных нужд муниципальных образований Иркутской области, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с законодательством о закупках отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения нужд Иркутской области и муниципальных нужд муниципальных образований Иркутской области».

2. Признать утратившими силу:

- приказ службы государственного финансового контроля Иркутской области от 20 августа 2012 года № 8-прс «Об утверждении административного регламента исполнения службой государственного финансового контроля Иркутской области государственной функции по проведению внеплановых проверок при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципальных образований Иркутской области в случаях, установленных законодательством Российской Федерации»;

- пункт 3 приказа службы государственного финансового контроля Иркутской области от 30 сентября 2013 года № 11-прс «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты службы государственного финансового контроля Иркутской области».

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2014 года, но не ранее чем через десять календарных дней после его официального опубликования.

Руководитель службы государственного финансового контроля Иркутской области  
Т.В. Николашкина

УТВЕРЖДЕН  
приказом службы государственного финансового  
контроля Иркутской области  
от 25.12.2013 № 24-прс

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

## ИСПОЛНЕНИЯ СЛУЖБОЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК В ОТНОШЕНИИ ЗАКАЗЧИКОВ, КОНТРАКТНЫХ СЛУЖБ, КОНТРАКТНЫХ УПРАВЛЯЮЩИХ, КОМИССИЙ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК И ИХ ЧЛЕНОВ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ ОРГАНОВ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПОК ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ НУЖД ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, В ОТНОШЕНИИ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ВЫПОЛНЯЮЩИХ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ О ЗАКУПКАХ ОТДЕЛЬНЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ В РАМКАХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ НУЖД ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

### Раздел I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Глава 1. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ, ОРГАНА ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО ИСПОЛНЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ ФУНКЦИЮ, ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ИСПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ**

1. Наименование государственной функции: проведение внеплановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения нужд Иркутской области и муниципальных нужд муниципальных образований Иркутской области, в отношении специализированных организаций, выполняющих отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения нужд Иркутской области и муниципальных нужд муниципальных образований Иркутской области.

2. Исполнение государственной функции осуществляется службой государственного финансового контроля Иркутской области (далее - Служба).

3. Государственная функция осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25 декабря 1993 года);

Гражданским кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 5 декабря 1994 года, № 32, ст. 3301; 29 января 1996 года, № 5, ст. 410);

Бюджетным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 3 августа 1998 года, № 31, ст. 3823);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002 год, № 1, ст. 1);

Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 14, ст. 1652);

Положением о службе государственного финансового контроля Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 394/173-пп («Областная», №17, 17 февраля 2010 года), настоящим Административным регламентом.

### Глава 2. ПРЕДМЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

4. Предметом государственного контроля является соблюдение заказчиком, контрактной службой, контрактным управляющим, комиссией по осуществлению закупок и ее членами, уполномоченным органом, уполномоченным учреждением, специализированной организацией (далее – Субъект проверки) законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – законодательство РФ и иные нормативные правовые акты о контрактной системе в сфере закупок).

5. Исполнение государственной функции осуществляется посредством проведения внеплановых проверок в отношении Субъекта проверки.

### Глава 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ СЛУЖБЫ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

6. При проведении внеплановой проверки (далее - проверка) должностные лица Службы имеют право:

- на беспрепятственный доступ в помещение и на территорию, которую занимает Субъект проверки при предъявлении ими служебных удостоверений и распоряжения руководителя Службы либо лица, его замещающего;
- получать необходимые для проведения проверки объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по предмету проверки, осуществлять аудиозапись объяснений, а также фото- и видеосъемку с обязательным уведомлением об этом опрашиваемого лица;
- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки;

- в случае, если для осуществления проверки требуются специальные знания, запрашивать мнение специалистов и (или) экспертов.

7. При проведении проверки должностные лица Службы обязаны:

- проводить проверку на основании и в соответствии с распоряжением Службы о проведении проверки и при предъявлении служебного удостоверения;
- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по выявлению и пресечению нарушений законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;
- знакомить руководителя Субъекта проверки (лицо, им уполномоченное) с результатами проверки;
- соблюдать сроки проведения проверки, исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Информация, составляющая государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну и полученная должностными лицами Службы при осуществлении своих полномочий, не подлежит разглашению, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

За разглашение информации, составляющей государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, должностные лица Службы несут гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность.

### Глава 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ФУНКЦИЯ

8. При проведении проверки должностное лицо (должностные лица) Субъекта проверки имеет (-ют) право:

- присутствовать при всех действиях, производимых должностными лицами Службы в ходе проверки;
- давать свои пояснения по предмету проверки, а также заявлять ходатайства и делать иные заявления;
- представлять документы, сведения и сообщать информацию, обязательную, по его мнению, для включения в акт либо решение по результатам проверки;
- обжаловать в установленном законодательством и настоящим Административным регламентом порядке действия должностных лиц, осуществляющих проверку;
- ознакомиться с материалами проверки;
- направлять мотивированные возражения (заключения) по поводу обстоятельств, изложенных в акте либо решении по результатам проверки.

9. При проведении проверки должностное лицо (должностные лица) Субъекта проверки обязано (-ы):

- не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа на территорию, в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;
- по письменному запросу представлять в установленные в запросе сроки необходимые для проведения проверки оригиналы и (или) копии документов и сведений, включая служебную переписку в электронном виде, необходимых должностным лицам Службы в соответствии с возложенными на них полномочиями;
- обеспечивать необходимые условия для работы, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые для проведения проверки средства и оборудование, указанные в уведомлении о проведении проверки;
- представлять по требованию объяснения в письменной или устной формах.

В случае, если Субъект проверки не имеет возможности представить требуемые документы (их копии) и (или) сведения в установленный срок, по письменному заявлению Субъекта проверки срок предоставления указанных документов и сведений продлевается, но не более чем на три рабочих дня. При невозможности представить требуемые документы Субъект проверки обязан представить руководителю Службы письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их предоставления.

10. По требованию Субъекта проверки передача запрашиваемых документов и сведений осуществляется на основании акта приема-передачи документов и сведений.

### Глава 5. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

11. Результатом исполнения государственной функции является соблюдение законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

12. Завершается исполнение государственной функции составлением:

- акта по результатам осуществления проверки, проведенной на основании поступившей информации о нарушениях законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, а также по результатам проверки, проведенной в связи с истечением срока исполнения ранее выданного предписания об устранении нарушений законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- решения, принятого по результатам проверки, осуществленной в связи с рассмотрением жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего.

13. При выявлении в результате исполнения государственной функции нарушений законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок со стороны Субъекта проверки должностные лица Службы после составления акта проверки либо решения по результатам проверки при наличии оснований должны:

- составить протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассмотреть дела о таких административных правонарушениях и принять меры по их предотвращению в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;
- подготовить предписания об устранении нарушений законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с пунктом 2 части 22 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе);
- обратиться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее – ГК РФ).

### Раздел II ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

#### Глава 6. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

14. Информация об исполнении государственной функции предоставляется всем заинтересованным лицам, подавшим обращение в Службу:

- а) лично;
- б) почтовой связью;
- в) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи;
- г) через официальный сайт Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- д) с использованием региональной государственной информационной системы «Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://pgu.irkobl.ru>;

15. Место нахождения Службы и ее почтовый адрес: 664011, г. Иркутск, улица Дзержинского, 36, литер А.

График работы Службы: понедельник - пятница 9.00 - 18.00.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы Службы сокращается на 1 час.

Обеденный перерыв: с 13 часов до 14 часов.

Личный прием граждан проводится руководителем Службы в первый понедельник каждого месяца с 16 часов до 18 часов.

Справочные телефоны:

- 1) (3952) 20-69-68, факс 20-61-79 (приемная);
- 2) (3952) 20-65-57 (отдел внеплановых проверок и административной практики в сфере закупок).

Адрес официального сайта Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.financialcontrol.irkobl.ru>.

Адрес электронной почты: [fincontrol@govirk.ru](mailto:fincontrol@govirk.ru).

16. В помещении Службы обеспечивается свободный доступ посетителям.

При входе в здание, в котором расположена Служба, обеспечивается наличие вывески с полным наименованием Службы. Все кабинеты в Службе обозначаются информационными табличками, на которых указываются номера кабинетов, наименования отделов Службы.

Консультации предоставляются по вопросам порядка исполнения Государственной функции, в том числе:

- а) о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства письменные обращения по вопросам исполнения Государственной функции;
- б) о принятом решении по конкретному письменному обращению;
- в) о нормативных правовых актах по вопросам исполнения государственной функции (наименование, номер, дата принятия, нормативного правового акта);
- г) о процедурах исполнения государственной функции, установленных настоящим Административным регламентом;
- д) о месте размещения на сайте Службы справочных материалов по вопросам исполнения Государственной функции;
- е) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц Службы, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения Государственной функции.

Консультации по вопросам исполнения государственной функции осуществляют должностные лица отдела внеплановых проверок и административной практики в сфере закупок (далее – Отдел проверок) Службы, отдела контроля в сфере закупок (далее – Отдел контроля) Службы.

О входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Службы письменные обращения по вопросам исполнения государственной функции, консультации осуществляют помощник руководителя Службы и ведущий аналитик отдела юридической, кадровой работы и делопроизводства Службы в приёмной, в соответствии с графиком работы Службы, установленном в пункте 15 настоящего Административного регламента.

Письменные обращения о предоставлении информации о порядке и результате проведения проверки регистрируются

должностным лицом Службы в день поступления и рассматриваются должностными лицами в течение тридцати дней со дня регистрации обращения.

При личном обращении либо с использованием средств телефонной связи о предоставлении информации о порядке и результате проведения проверки информация предоставляется незамедлительно, в устном виде.

#### **Глава 7. СВЕДЕНИЯ О РАЗМЕРЕ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ, СРОК ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ**

17. Исполнение государственной функции осуществляется на безвозмездной основе.

18. Общий срок проведения проверок в связи с поступившей информацией о нарушении законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, а также в связи с истечением срока исполнения ранее выданного предписания, составляет десять рабочих дней.

В связи с территориальной отдалённостью Субъекта проверки, необходимостью получения документов, имеющих существенное значение для проведения проверки, из отдалённых территорий, а также в связи с проведением сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз, на основании распоряжения руководителя Службы проведение внеплановой проверки продлевается на срок, не превышающий тридцати календарных дней со дня начала проведения проверки.

19. Общий срок проведения проверки в связи с поступившей жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего, составляет пять рабочих дней. При этом первым днём считается день, следующий за днем поступления жалобы в Службу.

#### **Раздел III СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ**

##### **Глава 8. ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

20. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры, под которыми понимается логически обособленная последовательность административных действий при исполнении государственной функции, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках исполнения государственной функции:

- 1) принятие решения о проведении проверки и определение вида проверки в зависимости от основания для её проведения;
  - 2) подготовка к проверке и проведение проверки (с учетом избранного вида проверки);
  - 3) оформление и хранение материалов проверки.
21. Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

##### **Глава 9. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ И ОПРЕДЕЛЕНИЕ ВИДА ПРОВЕРКИ В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ**

22. Основанием для начала административной процедуры, связанной с принятием решения о проведении проверки и определении вида проверки являются:

- получение обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего в отношении закупок для обеспечения нужд Иркутской области и нужд муниципальных образований Иркутской области (далее – обращение участника закупки либо общественного объединения с жалобой на действия (бездействие) Субъекта проверки);
- поступления информации о нарушении законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок (далее – поступление информация о нарушениях законодательства в сфере закупок);
- истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении нарушений законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - истечение срока ранее выданного предписания).

23. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, связанной с принятием решения о проведении проверки и определении вида проверки, являются руководитель Службы, заместитель руководителя Службы. Решение о проведении проверки принимается в день возникновения оснований для начала административной процедуры, указанных в п. 22 регламента.

24. В зависимости от основания для проведения проверки принимается решение:

- о проведении проверки в связи с поступлением информации о нарушениях законодательства в сфере закупок либо в связи с истечением срока ранее выданного предписания (подготовка к проверке и проведение проверки осуществляются в соответствии с главой 10 настоящего Административного регламента и учётом требований главы 5 Закона о контрактной системе);
- о проведении проверки в связи с поступлением обращения участника закупки либо общественного объединения с жалобой на действия (бездействие) Субъекта проверки (подготовка к проверке и проведение проверки осуществляются в соответствии с главой 11 настоящего Административного регламента и учётом требований главы 6 Закона о контрактной системе).

##### **Глава 10. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРКИ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ В СВЯЗИ С ПОСТУПЛЕНИЕМ ИНФОРМАЦИИ О НАРУШЕНИЯХ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В СФЕРЕ ЗАКУПОК ЛИБО В СВЯЗИ С ИСТЕЧЕНИЕМ СРОКА ВЫДАННОГО ПРЕДПИСАНИЯ**

25. Решение о проведении проверки оформляется распоряжением руководителя Службы, в котором содержатся следующие сведения:

- 1) наименование органа, назначившего проверку;
  - 2) фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц Отдела проверок Службы или фамилия, имя, отчество и должность должностного лица Отдела проверок, в случае принятия решения о проведении проверки единолично;
  - 3) предмет проверки;
  - 4) цель и основания проведения проверки;
  - 5) дату начала и дату окончания проведения проверки;
  - 6) сроки, в течение которых составляется акт по результатам проведения проверки;
  - 7) наименование Субъекта проверки.
26. Начальник Отдела проверок Службы в срок не менее чем за два рабочих дня до даты проведения проверки передает проект распоряжения на подпись руководителю Службы. В случае возврата руководителем Службы на доработку проекта распоряжения должностные лица (должностное лицо) Отдела проверок, готовившие (-ее) указанный проект, устраняет выявленные недостатки в течение одного рабочего дня.

27. Подписанное руководителем Службы распоряжение о проведении проверки регистрируется в день его подписания.

28. Подготовку к проверке осуществляют (-ет) должностные лица (должностное лицо), уполномоченные (-ое) распоряжением на проведение проверки.

29. Субъект проверки информируется о цели, объеме и сроках проведения проверки.

Информирование Субъекта проверки осуществляется должностными лицами (должностным лицом) в письменной форме через организации федеральной почтовой связи с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении. В отдельных случаях, связанных с территориальной отдалённостью Субъекта проверки, информирование о проверке может быть осуществлено с использованием средств факсимильной и электронной связи.

Уведомление о проведении проверки направляется руководителю Субъекта проверки не менее чем за один рабочий день до даты начала проведения проверки.

Уведомление о проведении проверки содержит следующие сведения:

- 1) предмет проверки;
- 2) цель и основания проведения проверки;
- 3) дату начала и дату окончания проведения проверки;
- 4) документы и сведения, необходимые для осуществления проверки, с указанием срока их предоставления Субъектом проверки;
- 5) информацию о необходимости обеспечения условий для работы должностных лиц (должностного лица) Службы, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

30. Результатом административной процедуры, связанной с подготовкой к проверке, является выдача должностным лицам (должностному лицу), осуществляющим (-ему) проверку, копии письменного распоряжения о проведении проверки и доведение до руководителя Субъекта проверки уведомления о проведении проверки.

31. Проверка проводится по месту нахождения Субъекта проверки либо по месту нахождения Службы.

В случае проведения проверки по месту нахождения Службы, руководитель Субъекта проверки представляет в Службу все запрошенные документы.

32. Проведение проверки осуществляется должностными лицами Отдела проверок Службы в количестве не более двух человек, либо по решению руководителя Службы единолично должностным лицом Отдела проверок Службы.

Оперативный контроль за проведением проверки осуществляется начальником Отдела проверок Службы путем периодического принятия от должностных лиц (должностного лица), осуществляющих (-его) проверку, устных сообщений и, в случае необходимости, письменной информации о ходе проведения проверки.

33. Должностные лица (должностное лицо) отдела проверок Службы:

- сообщают (-ет) руководителю Службы о личной заинтересованности при исполнении обязанностей по проведению проверки, которая может привести к конфликту интересов;
- знакомят (-ит) руководителя Субъекта проверки или лицо, им уполномоченное, с распоряжением Службы о проведении проверки;
- обращаются (-ются) к руководителю Субъекта проверки с требованием о представлении объяснений по фактам нарушения законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;
- требуют (-ет) от должностных лиц Субъекта проверки в устной и письменной форме представления документов по процедурам закупок;
- требуют (-ет) от должностных лиц Субъекта проверки представления необходимых для осуществления проверки документов, их заверенных копий, устных и письменных объяснений;
- получают (-ет) устные или письменные пояснения от любого должностного лица Субъекта проверки, принимавшего участие в организации закупок;

- запрашивают (-ет), получают (-ет) копии документов и приобщают (-ет) к материалам проверки (копии документов на бумажных носителях должны быть заверены в установленном порядке);
- принимают (-ет) к рассмотрению устные и письменные объяснения от должностных лиц Субъекта проверки по вопросам, возникающим в ходе проверки;

- обеспечивают (-ет) сохранность информации, составляющей государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, связанной с деятельностью Субъекта проверки;

- осуществляют (-ет) проверку в строгом соответствии с периодом и сроками, указанными в распоряжении;
- докладывают (-ет) начальнику Отдела проверок Службы о ходе проведения проверки, выявленных фактах нарушений, обстоятельствах, требующих немедленного реагирования, в том числе о случаях непредставления руководителем Субъекта проверки истребованных документов, пояснений и объяснений;

излагают (-ет) результаты проверки на основе проверенных данных и фактов, подтвержденных заверенными копиями документов, процедурами фактического контроля, объяснениями ответственных лиц;

- вносят (-ит) организационные предложения по результатам проверки.

Должностные лица (должностное лицо) несут (-ет) персональную ответственность за полноту, объективность и обоснованность выводов, полученных в ходе проверки.

34. Продолжительность и максимальный срок проверки определены в соответствии с п.18 настоящего Административного регламента.

35. Результаты проверки оформляются актом (далее - акт проверки) в сроки, установленные распоряжением Службы о проведении проверки.

36. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть акта проверки содержит:

- наименование органа, назначившего проверку;
- номер, дату и место составления акта;
- дату и номер распоряжения Службы о проведении проверки;
- основания, цели и сроки осуществления проверки;
- период проведения проверки;
- предмет проверки;
- фамилии, имена, отчества должностных лиц Отдела проверок Службы, проводивших проверку или фамилия, имя, отчество должностного лица Отдела проверок Службы, проводившего проверку единолично;
- наименование, адрес местонахождения Субъекта проверки.

В мотивировочной части Акта проверки указываются:

- обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы должностных лиц (должностного лица), проводивших (-его) проверку;
- нормы законодательства Российской Федерации, которыми при принятии решения руководствовались (-ось) должностные лица (должностное лицо) проводившие (-ее) проверку;
- сведения о нарушении требований законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, оценка этих нарушений.

Резолютивная часть Акта проверки содержит:

- выводы должностных лиц (должностного лица), проводивших (-его) проверку, о наличии (отсутствии) со стороны Субъекта проверки нарушений законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы, нарушения которых было установлено в результате проведения проверки;
- выводы должностных лиц (должностного лица), проводивших (-его) проверку, о необходимости рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;
- сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;
- выводы должностных лиц (должностного лица), проводивших (-его) проверку, о необходимости принятия других мер по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, арбитражный суд с иском о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с ГК РФ, либо о передаче материалов в правоохранительные органы.

37. Акт проверки подписывается должностными лицами (должностным лицом), проводившими (-им) проверку, и размещается в реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и предписаний единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) в срок не позднее трёх рабочих дней со дня его подписания.

38. Копия акта проверки направляется Субъекту проверки почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении в срок не позднее трёх рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью руководителя Службы либо заместителя руководителя Службы.

39. Субъект проверки в течение трёх рабочих дней со дня получения копии акта проверки вправе представить в Службу письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

40. В случаях, если по результатам проведения проверки выявлены нарушения законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, которые могут быть устранены, Субъекту проверки выдаётся обязательное для исполнения предписание об устранении выявленных нарушений, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее – Предписание). Предписание подписывается руководителем Службы или заместителем руководителя Службы.

41. В Предписании указывается:

- дата и место выдачи Предписания;
- сведения о проведенной проверке, по результатам которой выдается Предписание;
- наименование, адрес лиц, которым выдается Предписание;
- требование о совершении конкретных действий, направленных на устранение нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок;
- сроки, в течение которых должно быть исполнено Предписание;
- сроки, в течение которых Субъект проверки обязан направить уведомление об исполнении Предписания.

Не допускается выдача Предписания о недопущении нарушений законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в будущем.

42. Предписание размещается в единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) в срок не позднее трёх рабочих дней со дня его подписания, также в срок не позднее трёх рабочих дней со дня его подписания направляется почтовым отправлением либо нарочно с отметкой о получении за подписью руководителя Службы либо заместителя руководителя Службы Субъекту проверки.

43. Предписание подлежит исполнению в срок, установленный Предписанием.

44. Субъект проверки, в отношении которого выдано Предписание, через организации федеральной почтовой связи, либо нарочно с отметкой о получении, не позднее трёх рабочих дней с момента его поступления вправе направить в Службу мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения Предписания.

45. Поступившее ходатайство о продлении срока исполнения Предписания рассматривается должностными лицами (должностным лицом) Отдела проверок, проводившими (-им) проверку в течение пяти рабочих дней со дня его поступления.

46. По результатам рассмотрения указанного ходатайства за подписью руководителя Службы либо заместителя руководителя Службы изготавливается в письменной форме мотивированное решение:

- о продлении срока исполнения Предписания с одновременным установлением нового срока исполнения Предписания в случаях, когда неисполнение Предписания вызвано причинами, не зависящими от лица, которому выдано предписание;
- об отказе в продлении срока исполнения Предписания.

Указанное решение размещается в единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) в срок не позднее трёх рабочих дней со дня его подписания, а также в срок не позднее трёх рабочих дней со дня его подписания направляется почтовым отправлением либо нарочно с отметкой о получении с сопроводительным письмом за подписью руководителя Службы либо заместителя руководителя Службы.

47. В установленные Предписанием сроки, Субъект проверки направляет в Службу письменное уведомление об устранении нарушений законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

48. При выявлении в результате проведения проверки нарушений Субъектом проверки законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, Служба вправе обратиться в суд, арбитражный суд с иском о признании осуществлённых закупок недействительными в соответствии с ГК РФ.

49. При выявлении в результате проверки факта совершения Субъектом проверки действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения, должностным лицом Отдела проверок Службы составляется протокол об административном правонарушении в порядке и сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ).

50. При выявлении в результате проверки факта совершения Субъектом проверки действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, должностные лица (должностное лицо) Службы обязаны (-но) передать в правоохранительные органы в течение двух рабочих дней с даты выявления такого факта.

##### **Глава 11. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРКИ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ В СВЯЗИ С ПОСТУПЛЕНИЕМ ОБРАЩЕНИЯ УЧАСТНИКА ЗАКУПКИ ЛИБО ОБЩЕСТВЕННОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ С ЖАЛОБОЙ НА ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) СУБЪЕКТА ПРОВЕРКИ**

51. Административная процедура включает следующие административные действия:

- проверка поступившей жалобы на соответствие требованиям, установленным Законом о контрактной системе;
  - принятие решения об отсутствии оснований для проведения проверки и о возвращении жалобы либо о проведении проверки для всестороннего и объективного рассмотрения жалобы.
52. Основанием для начала административной процедуры является подача жалобы в Службу.
53. Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц имеют право обжаловать действия (бездействие) Субъекта проверки, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.
54. Обжалование действий (бездействия) Субъекта проверки допускается в сроки, установленные главой 6 Закона о контрактной системе.
55. Жалоба подается в письменной форме, и должна содержать:
- наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилию, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица), почтовый адрес, номер контактного телефона лица, действия (бездействие) которого обжалуются (при наличии такой информации);

- наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), наименование, место нахождения объединения граждан или объединения юридических лиц, фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица) лица, подавшего жалобу, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, номер факса (при наличии);

- указание на закупку;  
- указание на обжалуемые действия (бездействие) Субъекта проверки, доводы жалобы.  
К жалобе прикладываются документы, подтверждающие ее обоснованность. При этом жалоба должна содержать перечень прилагаемых к ней документов.

Жалоба подписывается подающим ее лицом или его представителем. К жалобе, поданной представителем, должны быть приложены доверенность или иной подтверждающий его полномочия на подписание жалобы документ.

56. Поступившая в Службу жалоба регистрируется в установленном порядке.

57. Поступившая жалоба с резолюцией руководителя Службы либо заместителя руководителя Службы передается должностным лицам (должностному лицу) Отдела проверок Службы либо Отдела контроля Службы для ее проверки на соответствие требованиям, установленным Законом о контрактной системе.

58. Решение об отсутствии оснований для проведения проверки и о возвращении жалобы заявителю принимается в случае, если:

- жалоба не соответствует требованиям, установленным статьей 105 Закона о контрактной системе;
- жалоба не подписана или жалоба подписана лицом, полномочия которого не подтверждены документами;
- жалоба подана по истечении срока, предусмотренного статьей 105 Закона о контрактной системе;
- по жалобе на те же действия (бездействие) принято решение органами в сфере закупок.

Решение об отсутствии оснований для проведения проверки и о возвращении жалобы без рассмотрения принимается в течение двух рабочих дней с даты поступления жалобы. В день принятия решения о возвращении жалобы должностные лица Службы сообщают в письменной форме лицу, подавшему жалобу, о принятом решении с указанием причин возвращения жалобы. Решение о возвращении жалобы может быть обжаловано в судебном порядке.

59. В случае если жалоба подана с соблюдением требований Закона о контрактной системе, принимается решение о проведении проверки и рассмотрении жалобы комиссией Службы на коллегиальной основе. Состав комиссии по рассмотрению жалоб на действия (бездействие) Субъекта проверки (далее – Комиссия) утверждается приказом (распоряжением) руководителя Службы.

60. Должностные лица (должностное лицо) Отдела проверок либо Отдела контроля Службы в течение двух рабочих дней с даты поступления жалобы размещают (-ет) в единой информационной системе информацию о поступлении жалобы и ее содержании, а также направляют (-ет) всем заинтересованным лицам уведомления о поступлении жалобы, ее содержании, о месте и времени рассмотрения жалобы. В уведомлении указывается, что полномочия заинтересованных лиц должны быть подтверждены соответствующими документами.

61. Служба вправе приостановить определение поставщика (подрядчика, исполнителя) и заключение контракта до рассмотрения жалобы по существу, направив заказчику, в уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированную организацию, комиссию по осуществлению закупок требование о приостановлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и заключения контракта до рассмотрения жалобы по существу, которое является для них обязательным. В случае принятия решения о приостановлении определения поставщика (подрядчика, исполнителя), контракт не может быть заключен до рассмотрения жалобы по существу. При этом срок, установленный для заключения контракта, подлежит продлению на срок рассмотрения жалобы по существу. В случае, если вследствие приостановления определения поставщика (подрядчика, исполнителя) контракт не может быть заключен в предусмотренные документацией о закупке сроки, в решении о приостановлении определения поставщика (подрядчика, исполнителя) устанавливается возможность продления предусмотренных контрактом сроков исполнения обязательств по контракту с указанием новых сроков исполнения этих обязательств.

62. Лица, права и законные интересы которых непосредственно затрагиваются в результате поведения проверки и рассмотрения жалобы, вправе направить в Службу возражения на жалобу и участвовать в ее рассмотрении лично или через своих представителей. Возражение на жалобу должно содержать информацию, предусмотренную частью 8 статьи 105 Закона о контрактной системе. Возражение на жалобу направляется в Службу не позднее, чем за два рабочих дня до даты рассмотрения жалобы.

63. Должностные лица Отдела проверок Службы, Отдела контроля Службы, Комиссия Службы обязаны провести проверку и рассмотреть жалобу по существу (в том числе возражение на жалобу) в течение пяти рабочих дней с даты поступления жалобы и уведомить лицо, подавшее жалобу, лиц, направивших возражения на жалобу, о результатах рассмотрения. При этом должностные лица (должностное лицо) Службы вправе направлять запросы о предоставлении информации и документов, необходимых для рассмотрения жалобы, в том числе запросить у Субъекта проверки указанные информацию и документы.

64. Не допускается запрашивать у лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов (в том числе органов государственной власти), органов местного самоуправления либо органов, подведомственных государственным органам (в том числе органам государственной власти) или органам местного самоуправления. В таком случае должностные лица (должностное лицо) Службы запрашивают (-ет) такую информацию и документы самостоятельно.

65. Проведение проверки и рассмотрение жалобы по существу осуществляется Комиссией Службы на коллегиальной основе.

66. Субъект проверки, действия (бездействия) которого обжалуются, обязан представить в Службу на рассмотрение жалобы по существу документацию о закупке, заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), протоколы, предусмотренные Законом о контрактной системе, аудио-, видеозаписи и иную информацию и документы, составленные в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

67. Рассмотрение жалобы осуществляется в присутствии представителей заявителя, Субъекта проверки, иных заинтересованных лиц. На заседании Комиссии в случае необходимости ведется аудиозапись, которая должна храниться не менее одного года. Комиссия Службы вправе привлекать экспертов для рассмотрения вопросов, возникающих при проведении проверки и рассмотрении жалобы. Рассмотрение жалобы не осуществляется в отношении результатов оценки заявок на участие в конкурсе, в запросе предложений, окончательных предложений в соответствии с указанными в пунктах 3 и 4 части 1 статьи 32 Закона о контрактной системе критериями оценки этих заявок, окончательных предложений.

68. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа членов Комиссии.

69. В случае отсутствия на заседании Комиссии сторон (их представителей), надлежащим образом уведомленных о месте и времени рассмотрения жалобы, Комиссия вправе провести проверку и рассмотреть жалобу в их отсутствие. В случае, если стороны или одна из сторон не были уведомлены надлежащим образом о времени и месте рассмотрения жалобы, Комиссия принимает решение о переносе заседания на более поздний срок.

При переносе срока рассмотрения жалобы должны быть учтены положения части 3 статьи 106 Закона о контрактной системе, в соответствии с которой жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее поступления. В случае если перенос срока рассмотрения жалобы невозможен, Комиссия обязана провести проверку, рассмотреть жалобу и принять решение по ней, в том числе в случае отсутствия одной из сторон либо обеих сторон.

70. Непосредственно перед рассмотрением жалобы Комиссия проверяет полномочия представителей заявителя, Субъекта проверки, иных заинтересованных лиц, присутствующих на рассмотрении жалобы. В случае, если полномочия представителей не подтверждены должным образом, такие представители вправе присутствовать на заседании комиссии без права давать пояснения по существу жалобы.

71. Председатель Комиссии (далее – Председатель) либо в отсутствие председателя его заместитель:

- открывает заседание Комиссии и объявляет, какая жалоба подлежит рассмотрению;
- выясняет вопрос о возможности рассмотрения жалобы;
- разъясняет сторонам, участвующим в рассмотрении жалобы, и иным заинтересованным лицам их права и обязанности;
- разъясняет сторонам порядок проведения проверки и рассмотрения жалобы, уведомляет о том, что при рассмотрении жалобы ведется аудиозапись заседания;
- руководит рассмотрением жалобы, обеспечивает условия для всестороннего и полного исследования доказательств и обстоятельств дела, обеспечивает рассмотрение заявлений и ходатайств лиц, участвующих в рассмотрении жалобы;
- принимает меры по обеспечению установленного порядка рассмотрения жалобы.

72. Проведение проверки и рассмотрение жалобы по существу начинается с сообщения заявителя (его представителя) об обжалуемых действиях (бездействиях) Субъекта проверки, о своих требованиях, а в случае отсутствия заявителя - с сообщения должностного лица Отдела проверок Службы, Отдела контроля Службы либо члена Комиссии Службы о фактах, изложенных в жалобе заявителя.

73. При рассмотрении жалобы Комиссия:

- заслушивает лиц, участвующих в рассмотрении жалобы;
- оглашает объяснения сторон, заинтересованных лиц, представленные в письменной форме;
- исследует доказательства и иные документы, имеющие значение для правильного рассмотрения жалобы;
- заслушивает мнения сторон, заинтересованных лиц относительно доказательств и фактов, указанных в жалобе;
- заслушивает и обсуждает мнения экспертов, привлеченных Комиссией для дачи заключений.

Комиссия при проведении проверки и рассмотрении жалобы вправе запрашивать необходимые документы для ознакомления.

74. Комиссия по ходатайству лиц, участвующих в рассмотрении жалобы, либо по собственной инициативе может объявить перерыв в заседании Комиссии. При этом необходимо учитывать, что жалоба должна быть рассмотрена в течение пяти рабочих дней со дня ее поступления в Службу. Объявление перерыва на срок, в результате которого общий срок рассмотрения жалобы превысит пять рабочих дней, не допускается.

При объявлении перерыва лица, участвующие в рассмотрении жалобы, должны быть извещены о дате и времени продолжения заседания Комиссии. После окончания перерыва рассмотрение жалобы продолжается с того момента, на котором заседание было прервано объявлением перерыва.

В случае, если после окончания перерыва на заседании Комиссии присутствуют заинтересованные лица, отсутствовавшие на заседании Комиссии до объявления перерыва, Комиссия принимает решение о необходимости рассмотрения жалобы заново или возможности продолжения рассмотрения жалобы с момента, которым оно было завершено до объявления перерыва.

75. По результатам проведения проверки и рассмотрения жалобы Комиссия принимает единое решение о признании жалобы обоснованной и о выдаче предписаний об устранении допущенных нарушений или о совершении иных действий, либо о признании жалобы необоснованной.

Жалоба признается обоснованной в случае подтверждения всех нарушений законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, указанных в жалобе.

Жалоба признается необоснованной в случае, если нарушения, указанные в такой жалобе, не подтверждены.

Решение принимается Комиссией простым большинством голосов членов Комиссии, присутствовавших на заседании Комиссии. Председатель и члены Комиссии не имеют права воздерживаться от голосования. Председатель Комиссии голосует последним.

При равенстве количества голосов, отданных «за» и «против» решения, голос Председателя Комиссии является определяющим.

При принятии решения учитываются все обстоятельства дела, установленные Комиссией в результате рассмотрения жалобы и проведения проверки.

Решение подписывается Председателем и членами Комиссии. Если член Комиссии не согласен с решением, он подписывает его, изложив письменно особое мнение. Особое мнение приобщается к делу, но не оглашается.

76. Решение Комиссии должно состоять из вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть решения должна содержать:

- наименование органа, принявшего решение;
- состав Комиссии;
- номер дела, дату и место принятия решения;
- предмет рассмотрения;
- наименование лиц, участвующих в деле, Ф.И.О. присутствующих на заседании представителей сторон и других заинтересованных лиц.

Описательная часть решения должна содержать краткое изложение заявленных требований и возражений, объяснений, заявлений и ходатайств лиц, участвующих в деле.

В мотивировочной части решения должны быть указаны:

- обстоятельства, установленные в ходе проведения проверки и рассмотрении жалобы, а также доказательства, на которых основываются выводы Комиссии об обстоятельствах дела;
- законы и иные нормативные правовые акты, которыми руководствовалась Комиссия при принятии решения;
- сведения о нарушении требований законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;
- анализ и квалификация действий (бездействия) Субъекта проверки
- иные сведения.

Резолютивная часть решения должна содержать:

- выводы Комиссии о признании жалобы обоснованной, необоснованной;
- выводы Комиссии о признании в действиях Субъекта проверки нарушений законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на нормы законодательства о контрактной системе в сфере закупок, нарушения которых было установлено в результате проведения проверки и рассмотрения жалобы;
- выводы Комиссии о необходимости рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;
- сведения о выдаче Предписания либо о выдаче письма (предложения) о недопущении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок в дальнейшем;
- другие меры по устранению нарушений, в том числе обращение в суд, арбитражный суд, передача материалов в правоохранительные органы.

77. Решение Комиссии подлежит немедленному оглашению по окончании рассмотрения жалобы по существу. При этом оглашается только его резолютивная часть. Решение должно быть изготовлено в полном объеме в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня рассмотрения жалобы и оглашения резолютивной части.

78. Копия решения в течение трех рабочих дней с даты его принятия направляется лицу, подавшему жалобу, а также лицам, в отношении которых выдано предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок. Информация о рассмотрении жалобы размещается в единой информационной системе в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

79. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы по существу, может быть обжаловано в судебном порядке в течение трех месяцев с даты его принятия.

80. В случаях, если по результатам рассмотрения жалобы выявлены нарушения законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, Служба выдает Предписание об устранении выявленных нарушений, за исключением случаев, когда выявленные нарушения не повлияли на результаты закупки.

Описание административной процедуры, связанной с выдачей Предписания содержится в п.п. 40-47 настоящего Административного регламента.

81. При выявлении в результате проведения проверки и рассмотрения жалобы нарушений Субъектом проверки законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, Служба вправе обратиться в суд, арбитражный суд с иском о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с ГК РФ.

82. При выявлении в результате проверки и рассмотрения жалобы факта совершения Субъектом проверки действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения, должностным лицом Отдела проверок Службы составляется протокол об административном правонарушении в порядке и сроки, установленные КоАП РФ.

83. При выявлении в результате проверки и рассмотрения жалобы факта совершения Субъектом проверки действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, должностные лица (должностное лицо) Службы обязаны (-но) передать в правоохранительные органы в течение двух рабочих дней с даты выявления такого факта.

84. Ответственными за выполнение административных действий, предусмотренных главой 11 Административного регламента, являются должностные лица Отдела проверок, Отдела контроля, Комиссии Службы. Общий контроль за выполнением административных действий осуществляется председателем Комиссии, в случае его отсутствия заместителем председателя Комиссии, а также руководителями Отдела проверок, Отдела контроля Службы.

## Глава 12. ОФОРМЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ

85. Основанием для начала административной процедуры, связанной с оформлением и хранением материалов, является завершение проверки.

86. Оформление материалов предусматривает комплекс работ по описанию титульного листа, подшивке, нумерации листов, составлению внутренней описи документов, связанных с проведением проверки.

Ответственными за оформление документов являются должностные лица (должностное лицо), осуществлявшие (- ее) проверку.

87. Документация по каждой проверке подшивается в отдельное дело в следующем порядке сверху вниз: предписание (если имеется), акт проверки либо решение Комиссии, документы, являющиеся приложением к акту проверки либо решению Комиссии, распоряжение, поручение, обращение, заявление, жалоба. Листы дела нумеруются арабскими цифрами снизу правого поля, нумерация идет сверху вниз.

88. Внутренняя опись (далее - опись) документации производится в соответствии с нумерацией листов дела. В описи указываются порядковый номер документа, заголовок документа, номера листов. Листы описи нумеруются отдельно от документов и к общему количеству листов дела не прибавляются.

89. Титульный лист оформляется следующим образом:

- наименование Службы указывается полностью в именительном падеже;
  - записывается наименование отдела Службы в соответствии с утвержденной структурой Службы;
  - после слова «Дело N» проставляется номер (индекс) дела по номенклатуре дел Службы и номеру проверки;
  - в заголовке указывается наименование предмета проверки с указанием полного наименования Субъекта проверки;
  - внизу титульного листа указывается населенный пункт и год, в котором формировалось дело;
  - архивный номер заполняется специалистами отдела юридической, кадровой работы и делопроизводства Службы.
90. Оформленные материалы до передачи в архив Службы хранятся в течение года в Отделе проверок либо Отделе контроля Службы в местах, исключающих доступ к ним посторонних лиц.

91. После завершения текущего календарного года, в течение 2-х месяцев следующего года, оформленные материалы передаются в архив Службы.

92. Информация по устранению нарушений, представленная Субъектом проверки, подшивается в дело после описи документации.

## Раздел IV ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

### Глава 13. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

93. Формой контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции является текущий контроль.

94. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Службы положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений (далее - текущий контроль) осуществляется заместителем руководителя Службы.

95. Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Службы, ответственными за исполнение государственной функции, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

### Глава 14. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ, ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

96. Проверки полноты и качества исполнения государственной функции могут быть плановыми и внеплановыми. Плановый контроль осуществляется на основании планов работы Службы путем предоставления отчетов о проведенных проверках. Внеплановый контроль проводится в связи с наличием жалоб на некачественное и несвоевременное исполнение государственной функции, и осуществляется на основании распоряжения руководителя Службы.

При проведении плановой (внеплановой) проверки рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Сроки проведения плановой (внеплановой) проверки устанавливаются руководителем Службы и не могут превышать тридцати дней.

97. Для проведения внеплановой проверки полноты и качества исполнения государственной функции формируется комиссия, состав которой утверждается распоряжением руководителем Службы. Результаты проверки оформляются справкой в течение 2 рабочих дней после завершения проверки. В справке отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению с указанием конкретных сроков. Ответ на жалобу направляется в трехдневный срок после окончания внеплановой проверки в письменной форме по адресу, указанному в жалобе (в том числе в электронном виде).

98. Требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции включают в себя рассмотрение всех вопросов, связанных с исполнением государственной функции, при проведении текущего контроля и плановых проверок, рассмотрение отдельных вопросов при проведении внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав Субъекта проверки, рассмотрение обращений Субъекта проверки, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятие по ним решений и подготовку ответов.

99. Контроль со стороны граждан и общественных объединений обеспечивается путём получения информации в порядке, предусмотренном главой 6 раздела II Административного регламента.

#### Глава 15. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ СЛУЖБЫ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ ИМИ В ХОДЕ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

100. Должностные лица Службы в случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей при осуществлении государственной функции и в случае совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

101. Должностные лица Службы за незаконные решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при исполнении государственной функции, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

102. Персональная ответственность должностных лиц Службы закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

#### Раздел V ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ИСПОЛНЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ ФУНКЦИЮ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ Глава 16. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ (ПРИНЯТЫХ) В ХОДЕ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

103. Субъект проверки имеет право на обжалование действий (бездействия) Службы и ее должностных лиц, решений, принятых (осуществляемых) должностными лицами Службы в ходе исполнения государственной функции в досудебном порядке.

104. Предметом досудебного обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц Службы, решения, принятые (осуществляемые) должностными лицами Службы в нарушение установленного настоящим Административным регламентом порядка исполнения государственной функции.

105. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Службы является информация, полученная в письменной форме или в форме электронного документа от Субъекта проверки, содержащая жалобы на решения, действия (бездействие) Службы, а также должностных лиц Службы (далее - Обращение). Обращение регистрируется должностным лицом Службы в день его (ее) поступления.

106. Срок рассмотрения письменного Обращения не должен превышать 30 календарных дней со дня его (ее) регистрации.

107. В Обращении в обязательном порядке должны быть указаны:

- наименование Службы либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, которому направляется Обращение;

- фамилия, имя, отчество, полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должны направить ответ, уведомление о переадресации Обращения, личная подпись, дата;

- действия (бездействие) должностных лиц Службы, решения принятые (осуществляемые) должностными лицами Службы в ходе исполнения государственной функции, которые обжалуются;

- обстоятельства, на основании которых Субъект проверки считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации или установлена незаконно какая-либо обязанность;

- иные сведения, которые Субъект проверки считает необходимым сообщить.

108. В случае необходимости в подтверждение своих доводов Субъект проверки прилагает к письменному Обращению документы либо их копии, заверенные в установленном законодательством порядке.

109. По результатам рассмотрения Обращения руководителем Службы принимается решение об удовлетворении требований либо об отказе в их удовлетворении. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения Обращения, направляется по почтовому адресу, указанному в Обращении.

110. Если в письменном Обращении не указаны фамилия направившего Обращение или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на Обращение не дается.

111. При получении письменного Обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить Обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить направившему Обращение о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного Обращения не поддается прочтению, ответ на Обращение не дается, о чем сообщается Субъекту проверки в письменной форме, в срок, установленный п. 106 настоящего Административного регламента.

112. Если в письменном Обращении содержится вопрос, на который Субъекту проверки неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми Обращениями, и при этом в Обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Службы принимает решение о безосновательности очередного Обращения и прекращении переписки по данному вопросу. Субъект проверки о данном решении уведомляется в письменном виде, в срок, установленный п. 106 настоящего Административного регламента.

Если ответ по существу поставленного в Обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, обратившемуся сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

113. Субъект проверки может также сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц Службы, некорректном поведении или нарушении служебной этики по электронной почте Службы по адресу: <http://www.financialcontrol.irkobl.ru>.

Требования, предъявляемые к Обращению в электронной форме, аналогичны требованиям к Обращениям в письменной форме.

114. Обращение может быть подано Субъектом проверки в форме устного Обращения на личном приеме.

Прием лиц, подавших Обращение, в Службе осуществляет руководитель Службы.

Прием лиц, подавших Обращение, руководителем Службы проводится по предварительной записи, которая осуществляется в приемной Службы в соответствии с графиком работы Службы.

При личном приеме лицо, подавшее Обращение, предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Содержание устного Обращения заносится в карточку личного приема. В случае если изложенные в устном Обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на устное Обращение с согласия лица, подавшего Обращение, может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ в сроки, предусмотренные п. 106 настоящего Административного регламента.

В ходе личного приема лицу, подавшему устное Обращение, может быть отказано в дальнейшем рассмотрении Обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в устном Обращении вопросов.

115. При рассмотрении Обращений:

- обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение Обращений в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- по результатам рассмотрения Обращения принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов Субъекта проверки (должностного лица Субъекта проверки).

116. Если в результате рассмотрения Обращения, содержащие в нем факты и доводы признаны обоснованными, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, сведения о принятых мерах направляются лицу, права и (или) законные интересы которого были нарушены.

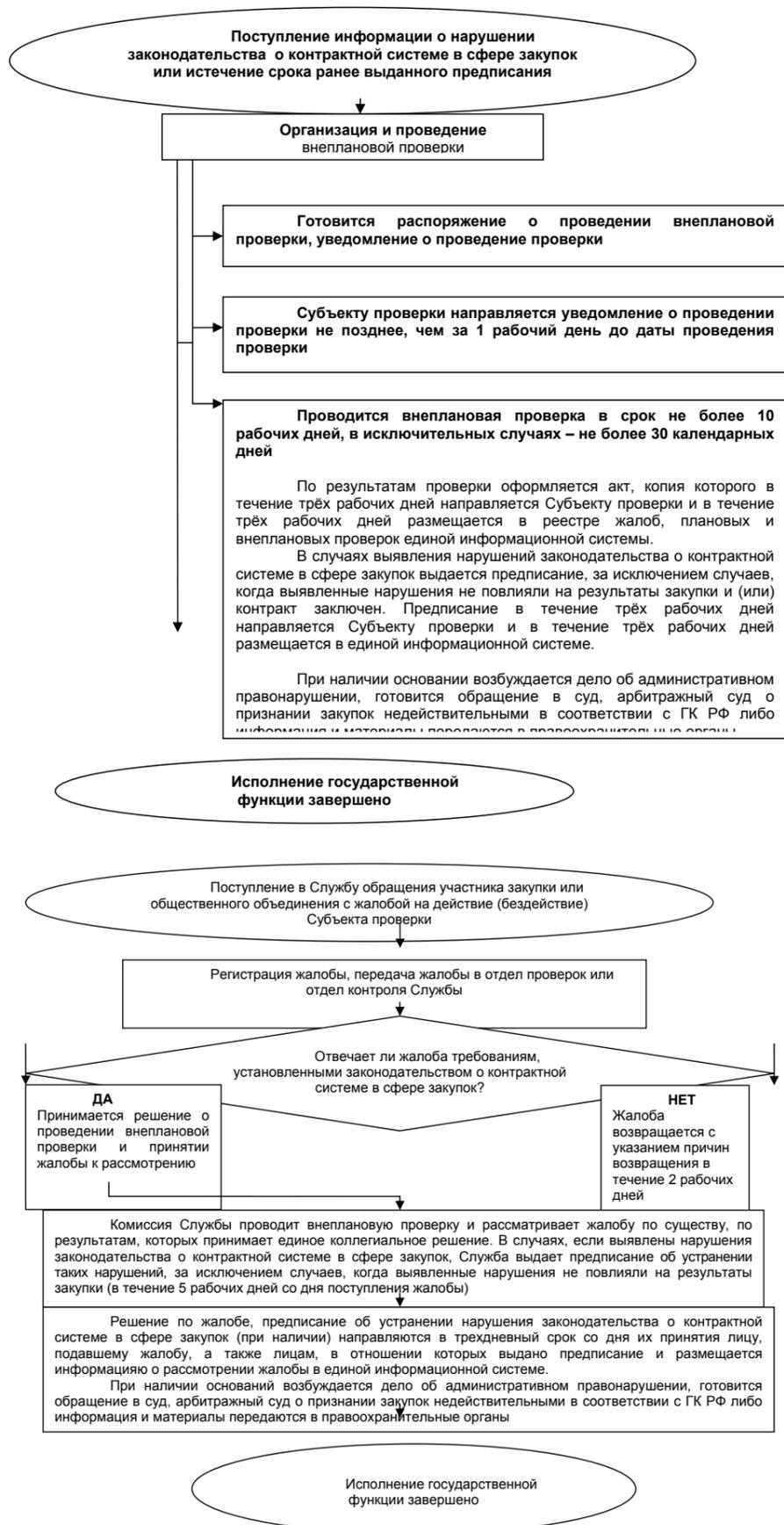
117. Результаты проверки, проведенные с нарушениями законодательства Российской Федерации, отменяются решением руководителя Службы.

118. Основания для приостановления рассмотрения Обращения законодательством не предусмотрены.

119. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, действия (бездействие) должностных лиц Службы в судебном порядке.

Приложение  
к Административному регламенту исполнения  
службой государственного финансового контроля  
Иркутской области государственной функции  
по проведению внеплановых проверок

#### Блок-схема исполнения государственной функции



## СПИСОК

### граждан и организаций, награжденных Благодарностью председателя Законодательного Собрания Иркутской области в декабре 2013 года

- Брода Наталья Ивановна – начальник отдела правовой работы муниципального казенного учреждения администрация городского округа муниципального образования «город Саянск»;
- Сафарян Сергей Гагикович – старший следователь следственного отдела по Ленинскому району города Иркутска Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Иркутской области лейтенант юстиции;
- Солошенко Валентина Владимировна – старший следователь следственного отдела по Нижнеилимскому району Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Иркутской области старший лейтенант юстиции;
- Тугарина Наталья Моисеевна – заместитель начальника отдела документационного обеспечения и контроля исполнения аппарата Законодательного Собрания Иркутской области;
- Новикова Татьяна Викторовна – Председатель Правления Молодежного областного общественного движения «Иркутский сводный студенческий отряд «БАБР»;
- Кокоурова Людмила Валентиновна – главный специалист 2-го разряда отдела учета и отчетности аппарата Законодательного Собрания Иркутской области;
- Ивасюк Надежда Васильевна – старший прокурор отдела по рассмотрению обращений и приему граждан прокуратуры Иркутской области, советник юстиции;
- Данилина Жанна Владиславовна – старший помощник прокурора г. Черемхово, младший советник юстиции;
- Коваленко Михаил Сергеевич – подполковник, заместитель начальника отдела Управления;
- Ханевский Михаил Анатольевич – подполковник, заместитель начальника отдела Управления;
- Кириллова Нина Геннадьевна – прапорщик, сотрудник Управления;
- Шабанова Анна Александровна – победитель 1V Всероссийского конкурса социальной рекламы «Новый Взгляд»;
- Молодежный парламент при Законодательном Собрании Иркутской области.

Руководитель аппарата Законодательного Собрания Иркутской области Б.Г. Эшмадов  
Начальник отдела госслужбы и кадров Н.С. Кузьмина

## ИНФОРМАЦИЯ

### о результатах конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы иркутской области в службе государственного финансового контроля иркутской области

Служба государственного финансового контроля Иркутской области (далее – Служба) сообщает, что по результатам конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Иркутской области конкурсной комиссией Службы 24 декабря 2013 года приняты следующие решения:

- Победителем конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области - советник отдела контроля областного бюджета (2 вакансии) признан Батракова Павла Иннокентьевича, Сухову Лилию Геннадьевну.  
Включить в кадровый резерв службы государственного финансового контроля Иркутской области для замещения должности государственной гражданской службы Иркутской области - советник отдела контроля областного бюджета Багдугева Виктора Александровича.
- Победителем конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области - советник аналитического отдела (2 вакансии) признан Кудрявцеву Елена Викторовну.  
Кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области - советник аналитического отдела (1 вакансия), отсутствуют.
- Кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности государственной гражданской службы Иркутской области - советник отдела контроля местных бюджетов (1 вакансия), отсутствуют.
- Повторно провести конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Иркутской области советник аналитического отдела (1 вакансия) и советник отдела контроля местных бюджетов (1 вакансия).

Руководитель службы государственного финансового контроля Иркутской области  
Т.В. Николашкина

СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

26.12.2013

Иркутск

№ 26-прс

О внесении изменений в приказ службы государственного  
финансового контроля Иркутской области от 7 июля 2011 года № 6-прс

В целях реализации Федерального закона от 23 июля 2013 г. № 252-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», закона Иркутской области от 22 октября 2013 года № 75-оз «О внесении изменений в Закон Иркутской области «О бюджетном процессе Иркутской области», в соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, подпунктом 2 пункта 14 раздела 5 Положения о службе государственного финансового контроля Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 394/173-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в приказ службы государственного финансового контроля Иркутской области от 07 июля 2011 года № 6-прс «Об утверждении административного регламента исполнения службой государственного финансового контроля Иркутской области государственной функции по организации и осуществлению государственного финансового контроля в установленной сфере деятельности в целях определения законности, целевого характера, результативного и эффективного использования средств областного бюджета, средств бюджетов территориальных государственных внебюджетных фондов, а также материальных ценностей, находящихся в собственности Иркутской области» (далее – приказ) следующие изменения:

1) наименование приказа изложить в следующей редакции:

«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ИСПОЛНЕНИЯ СЛУЖБОЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ БЮДЖЕТНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ БЮДЖЕТНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ, ЗА ПОЛНОТОЙ И ДОСТОВЕРНОСТЬЮ ОТЧЕТНОСТИ О РЕАЛИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПРОГРАММ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОТЧЕТНОСТИ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАДАНИЙ»;

2) пункт 1 приказа изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения службой государственного финансового контроля Иркутской области государственной функции по организации и осуществлению государственного финансового контроля за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, за полнотой и достоверностью отчетности о реализации государственных программ, в том числе отчетности об исполнении государственных заданий.»;

3) в административном регламенте исполнения службой государственного финансового контроля Иркутской области государственной функции по организации и осуществлению государственного финансового контроля за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, за полнотой и достоверностью отчетности о реализации государственных программ, в том числе отчетности об исполнении государственных заданий, утвержденном приказом:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Наименование государственной функции: организация и осуществление государственного финансового контроля за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, за полнотой и достоверностью отчетности о реализации государственных программ, в том числе отчетности об исполнении государственных заданий (далее – Государственная функция).»;

пункт 3 главы 1 исключить;

дополнить главой 1.1 следующего содержания:

«Глава 1.1. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ИСПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

3. Государственная функция осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25.12.1993);

Бюджетным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.08.1998, № 31, ст.3823);

Гражданским кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 05.12.1994, № 32, ст.3301; 29.01.1996, № 5, ст.410);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст.1);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, № 19, ст.2060);

Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.04. 2013 г. ст. 1652);

Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 146н «Об обеспечении деятельности по осуществлению государственного финансового контроля» («Российская газета», 04.03.2009, № 36);

Законом Иркутской области от 09.12.2009 № 97/63-оз «Об административной ответственности за правонарушения, посягающие на порядок осуществления государственной власти и местного самоуправления в Иркутской области («Областная» от 18.12.2009 № 144);

Положением о службе государственного финансового контроля Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 394/173-пп («Областная» от 17.02.2010 № 27);

настоящим Административным регламентом;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области.»;

пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Предметом государственного финансового контроля является:

- установление законности использования средств бюджета Иркутской области (далее – область), бюджетов территориальных государственных внебюджетных фондов, межбюджетных трансфертов и бюджетных кредитов, предоставленных другому бюджету бюджетной системы Российской Федерации, а также материальных ценностей, находящихся в областной собственности;

- соблюдение объектами государственного финансового контроля бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, полноты и достоверности отчетности о реализации государственных программ, в том числе отчетности об исполнении государственных заданий;

- проверка годового отчета об исполнении местного бюджета в муниципальных образованиях области, в бюджетах которых доля межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (за исключением субвенций, а также предоставляемых муниципальным образованияам за счет средств Инвестиционного фонда Российской Федерации и инвестиционных фондов области субсидий и межбюджетных трансфертов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями) и (или) налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений в размере, не превышающем расчетного объема дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности (части расчетного объема дотации), замененной дополнительными нормативами отчислений, в течение двух из трех последних отчетных финансовых лет превышала 70 процентов объема собственных доходов местных бюджетов, а также не имеющих годовой отчетности об исполнении местного бюджета за один год и более из трех последних отчетных финансовых лет;

- установление законности составления и исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для нужд Иркутской области, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Бюджетным кодексом Российской Федерации (далее – БК РФ) и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации.»;

пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Объектами государственного финансового контроля (далее - Объекты контроля) являются:

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

- финансовые органы (главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

- государственные (муниципальные) учреждения;

- государственные (муниципальные) унитарные предприятия;

- государственные корпорации и государственные компании;

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

- юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, государственных корпораций и государственных 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 соответствующего бюджета

бюджетной системы Российской Федерации, договоров (соглашений) о предоставлении государственных или муниципальных гарантий;

- органы управления государственными внебюджетными фондами;

- юридические лица, получающие средства из бюджетов государственных внебюджетных фондов по договорам о финансовом обеспечении обязательного медицинского страхования;

- кредитные организации, осуществляющие отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.»;

наименование главы 3 изложить в следующей редакции:

«Глава 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ СЛУЖБЫ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ»;

пункт 6:

абзац шестой изложить в следующей редакции:

«- проводят в рамках выездных и (или) камеральных проверок в организациях любых форм собственности, получивших от Объекта контроля денежные средства и материальные ценности, проверки в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью Объекта контроля.»;

абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«- требуют от руководителя Объекта контроля создания надлежащих условий для проведения контрольных мероприятий, предоставления помещения, обеспечивающего сохранность документов, оборудованного необходимыми организационно-техническими средствами, автотранспорт при необходимости проведения в рамках контрольного мероприятия контрольных действий вне места нахождения Объекта контроля.»;

абзац одиннадцатый изложить в следующей редакции:

«- направляют Объекту контроля акты, заключения, представления и (или) предписания.»;

абзац двенадцатый изложить в следующей редакции:

«- осуществляют контроль за своевременностью и полнотой устранения Объектом контроля нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе путем проведения повторных (внеплановых) контрольных мероприятий.»;

абзац тринадцатый изложить в следующей редакции:

- составляют протоколы об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ);»;

пункт 7:

абзац третий изложить в следующей редакции:

«- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством полномочия по выявлению и пресечению нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.»;

наименование главы 4 изложить в следующей редакции:

«Глава 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ИСПОЛНЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ФУНКЦИЯ»;

пункт 10:

абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«- устранять выявленные нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.»;

главу 5 изложить в следующей редакции:

«Глава 5. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

11. Результатом исполнения Государственной функции является акт контрольного мероприятия, заключение.

12. При выявлении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, составляются и направляются Объекту контроля и (или) его должностному лицу представление и (или) предписание.

При выявлении бюджетных нарушений финансовому органу направляется уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

При выявлении административного правонарушения составляется протокол об административном правонарушении в порядке, установленном КоАП РФ.

При выявлении фактов, оценка которых относится к компетенции надзорных и правоохранительных органов, направляются соответствующие материалы контрольного мероприятия в названные органы.»;

наименование главы 6 изложить в следующей редакции:

«Глава 6. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ»;

дополнить пунктом 15.1. следующего содержания:

«15.1. Информация, указанная в пункте 15 настоящего административного регламента, размещается на информационных стендах в помещениях, занимаемых Службой.»;

пункт 16:

абзац десятый изложить в следующей редакции:

«- оформление Акта, заключения – не позднее дня окончания контрольного мероприятия.»;

абзац одиннадцатый изложить в следующей редакции:

«- составление и направление представления и (или) предписания - не более 10 рабочих дней со дня подписания Акта, заключения Объектом контроля, составление и направление уведомления - не более 20 рабочих дней со дня подписания Акта, заключения Объектом контроля, в случае наличия разногласий (возражений) к Акту, заключению срок подготовки и направления представления и (или) предписания, уведомления продлевается на 5 рабочих дней с даты утверждения руководителем Службы заключения на возражения (разногласия).»;

абзац двенадцатый изложить в следующей редакции:

«- контроль устранения нарушений, выявленных в ходе контрольного мероприятия, - не ранее чем через 6 месяцев со дня подписания Акта, заключения.»;

дополнить пунктом 16.1. следующего содержания:

«16.1. Общий срок исполнения Государственной функции - не более 90 рабочих дней.»;

пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17. Производство по делам об административных правонарушениях – в сроки, установленные КоАП РФ.»;

дополнить пунктом 17.1 следующего содержания:

«17.1. Основанием приостановления контрольного мероприятия является:

1) отсутствие или неудовлетворительное состояние бухгалтерского (бюджетного) учета Объекта контроля;

2) изъятие первичных учетных документов органами дознания, предварительного следствия и прокуратуры, судами, налоговыми инспекциями и органами внутренних дел на основании их постановлений в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

дополнить пунктом 17.2. следующего содержания:

«17.2. Состояние бухгалтерского учета Объекта контроля признается неудовлетворительным в следующих случаях:

- хозяйственные операции, проводимые Объектом контроля оформляются без оправдательных документов, являющихся первичными учетными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учет;

- первичные учетные документы не соответствуют унифицированным формам первичной учетной документации.»;

главы 8, 9 исключить;

в пункте 24 подпункт 5 изложить в следующей редакции:

«5) оформление результатов контрольного мероприятия.»;

пункт 28 изложить в следующей редакции:

«28. Проект Плана составляется должностными лицами аналитического отдела Службы (далее – Ответственное лицо).»;

в пункте 39 слова «Отдел Службы» заменить словами «Ответственное лицо»;

дополнить пунктом 40.1. следующего содержания:

«40.1. Срок исполнения административной процедуры составляет 45 календарных дней.»;

пункт 42:

абзацы 4, 5 изложить в следующей редакции:

«- обращения, поступившие из правоохранительных органов, а также из других государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений, сообщения и заявления физических и юридических лиц, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения в области финансов.»;

дополнить пунктом 44.1. следующего содержания:

«44.1. Результатом административной процедуры является утвержденный руководителем Службы План.»;

в пункте 44 слова «актом контрольного мероприятия (далее – Акт)» заменить словами «актом контрольного мероприятия (далее – Акт), заключением.»;

пункт 45 изложить в следующей редакции:

«45. Методами осуществления государственного финансового контроля являются проверка, ревизия, обследование (далее – контрольное мероприятие).

Под проверкой в соответствии с БК РФ 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 в соответствии с БК РФ 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.

Результаты проверки, ревизии оформляются Актом.

Под обследованием в соответствии с БК РФ понимается анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности Объекта контроля.

Результаты обследования оформляются заключением.

Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки.

Камеральные проверки – проверки, проводимые по месту нахождения Службы на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросу Службы.

Выездные проверки – 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.

Встречные проверки - проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью Объекта контроля.;

в пункте 49 слово «форма» заменить словом «метод»;

в пункте 52 слово «форма» заменить словом «метод»;

в пункте 53 слово «формы» заменить словом «метода»;

в пункте 55 после слов «Акта» дополнить словом «, заключения»;

в пункте 55 слова «(лицу, его замещающему)» исключить;

дополнить пунктом 59.1. следующего содержания:

«59.1. Результатом административной процедуры является подписанные руководителем Службы распоряжение, удостоверение на проведение контрольного мероприятия, распоряжение о продлении сроков проведения контрольного мероприятия в случае наличия оснований для его продления.»;

в подпункте б пункта 61 слова «и форма» исключить;

в пункте 66 слова «, заместителем руководителя Службы в соответствии с возложенными обязанностями,» заменить словами «первым заместителем руководителя Службы»;

дополнить пунктом 68.1. следующего содержания:

«68.1. Результатом административной процедуры является утвержденная руководителем Службы Программа.

Срок исполнения административной процедуры составляет не менее 3 рабочих дней до даты начала проведения планового контрольного мероприятия и не менее 1 рабочего дня до даты начала проведения внепланового контрольного мероприятия.»;

в пункте 100 слова «в Акте, акте встречной проверки» заменить словами «в Акте, заключении»;

пункт 101:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«Встречная проверка проводится в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью Объекта контроля путем сличения записей, документов и данных в организациях, получивших от Объекта контроля денежные средства, материальные ценности и документы, с соответствующими записями, документами и данными Объекта контроля.»;

пункт 104 исключить;

пункт 105 изложить в следующей редакции:

«105. Камеральные проверки проводятся путем изучения:

- представленных Объектом контроля по запросу Службы документов;

- иных документов, которыми в соответствии с полномочиями располагает Служба.

Должностные лица Службы готовят запрос Объекту контроля о предоставлении документов, необходимых для проведения камеральной проверки.

В запросе указывается срок проведения камеральной проверки, срок представления документов, перечень запрашиваемых документов. Запрос направляется Объекту контроля посредством электронной, факсимильной или почтовой связи не позднее чем за 5 рабочих дней до даты начала камеральной проверки. При использовании средств почтовой связи, запрос направляется Объекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, обеспечивающим подтверждение факта и даты его направления Объекту контроля.

Объект контроля направляет запрашиваемые документы вместе с сопроводительным письмом в Службу через организации федеральной почтовой связи с уведомлением о вручении и описью вложения либо непосредственно представляет в Службу под расписку о получении.

Поступившие в результате направленного запроса документы и информация подлежат регистрации в Службе. Днем регистрации документов и информации является день их поступления в Службу.

В случае непредставления документов по истечении срока их представления, указанного в запросе, руководитель Службы принимает одно из следующих решений:

- о проведении проверки по имеющимся в наличии документам (материалам);

- о проведении внепланового контрольного мероприятия по месту нахождения Объекта контроля.

При выявлении нарушений при проведении камеральной проверки, руководитель Службы назначает контрольное мероприятие по месту нахождения Объекта контроля.»;

пункт 106 изложить в следующей редакции:

«106. Если в ходе контрольного мероприятия руководителем рабочей группы принято решение о составлении справок по результатам проведения контрольных действий по отдельным вопросам Программы, то указанные справки составляются и подписываются членами рабочей группы, проводившими соответствующие контрольные действия.»;

дополнить пунктом 106.1. следующего содержания:

«106.1. Результатом административной процедуры является проект Акта, заключения.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более 45 рабочих дней, при продлении проведения контрольного мероприятия – не более 75 рабочих дней.»;

пункт 107:

во втором абзаце слова «актом встречной проверки» заменить словом «заключением»;

в подпункте 2 пункта 108 слово «письменное» исключить;

в пункте 110 слова «актом встречной проверки» заменить словом «заключением»;

наименование главы 16 изложить в следующей редакции:

«Глава 16. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ»;

пункт 122 исключить;

пункт 124 изложить в следующей редакции:

«124. Акт, заключение должны составляться на русском языке, иметь сквозную нумерацию страниц.

Содержание Акта, заключения должно основываться на следующем:

- Акт, заключение должны полно отражать результаты контрольного мероприятия;

- в Акте, заключении должен быть однозначно идентифицирован Объект контроля и предмет государственного финансового контроля;

- в Акте, заключении должны быть раскрыты цели и объем контрольного мероприятия;

- в Акте, заключении должно быть указано, в соответствии с какими требованиями (стандартами, иными документами) проводилось контрольное мероприятие;

- Акт, заключение должны быть подписаны уполномоченным лицом (лицами) и датированы;

- Акт, заключение должны быть составлены в установленные сроки.»;

пункты 125, 126, 127, 128, 129, 130 исключить;

в пункте 131 слова «акта встречной проверки» заменить словом «заключения»;

пункт 132 изложить в следующей редакции:

«132. В Акте, заключении при описании каждого нарушения, выявленного в ходе контрольного мероприятия, встречной проверки, должны быть указаны: положения законодательных и нормативных правовых актов, которые были нарушены, к какому периоду относится выявленное нарушение (дата совершения), в чем выразилось нарушение, документально подтвержденная сумма нарушения, должностное, материально ответственное или иное лицо Объекта контроля, допустившее нарушение.»;

в пунктах 133, 134 слова «акт встречной проверки» заменить словом «заключением»;

пункт 135 изложить в следующей редакции:

«135. Последняя страница Акта, заключения должна содержать подписи руководителя рабочей группы и членов рабочей группы, осуществивших контрольное мероприятие.

Также, на последней странице Акта, заключения дополнительно указывается: «В течение 3 рабочих дней с момента получения Акта, заключения для ознакомления. Объект контроля имеет право представить возражения (разногласия) по вопросам, изложенным в Акте, заключении. В случае непредставления в установленный срок (указывается дата) возражений (разногласий), результаты контрольного мероприятия считаются принятыми Объектом контроля без возражений (разногласий).»;

в пункте 136 слова «акт встречной проверки» заменить словом «заключением»;

пункт 137 изложить в следующей редакции:

«137. Руководитель Объекта контроля или лицо, им уполномоченное, делает запись о получении в экземпляре Акта, заключения, который остается в Службе. Запись должна содержать дату получения Акта, заключения, наименование должности и подпись лица, получившего Акт, заключение для ознакомления, с расшифровкой подписи, с указанием даты вручения.»;

в пункте 138 слова «актом встречной проверки» заменить словом «заключением»;

пункт 139 изложить в следующей редакции:

«139. В случае отказа руководителя Объекта контроля или лица, им уполномоченного, получить или подписать Акт, заключение, руководитель рабочей группы в конце Акта, заключения делает запись об отказе указанного лица от получения или подписания Акта, заключения. При этом Акт, заключение в тот же день направляется Объекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Документ, подтверждающий факт направления Акта, заключения приобщается к рабочей документации по контрольному мероприятию.

При этом Акт, заключение считаются принятым Объектом контроля без возражений (разногласий).»;

пункт 140 изложить в следующей редакции:

«140. При наличии у руководителя Объекта контроля или лица, им уполномоченного, возражений (разногласий) по Акту, заключению, он делает об этом отметку перед своей подписью. Возражения (разногласия) представляются на бумажном носителе и в электронном виде руководителю рабочей группы в срок не более 3 рабочих дней после вручения для ознакомления Акта, заключения. При этом руководитель Объекта контроля или лицо, им уполномоченное, обязан(о) приложить к таким возражениям (разногласиям) документы, подтверждающие обоснованность возражений, или их в установленном порядке заверенные копии. Возражения (разногласия) по Акту, заключению приобщаются к рабочей документации по контрольному мероприятию.

При подписании Акта, заключения без возражений (разногласий), возражения (разногласия), представленные позже установленного срока, не принимаются и не рассматриваются.»;

пункт 141 изложить в следующей редакции:

«141. Руководитель рабочей группы в срок до 10 рабочих дней со дня получения письменных возражений (разногласий) по Акту, заключению рассматривает обоснованность представленных возражений (разногласий) и дает по ним свое письменное заключение по возражениям (разногласиям). Указанное заключение согласовывается с начальником Отдела Службы, отделом юридической, кадровой работы и делопроизводства Службы и утверждается руководителем Службы. Один экземпляр заключения направляется Объекту контроля, второй экземпляр приобщается к рабочей документации по контрольному мероприятию.»;

пункт 143 изложить в следующей редакции:

«143. Акт камеральной проверки составляется в трех экземплярах.

Два экземпляра акта камеральной проверки направляются Объекту контроля по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в трехдневный срок со дня окончания камеральной проверки, либо они могут быть вручены под расписку о получении руководителю Объекта контроля или лицу, им уполномоченному.

Один экземпляр акта камеральной проверки остается в Службе.

Руководитель Объекта контроля или лицо, им уполномоченное, обязан(о) в течение 5 рабочих дней с момента получения ознакомиться с актом камеральной проверки, сделать в нем запись об ознакомлении с актом и направить один экземпляр акта камеральной проверки в Службу через организации федеральной почтовой связи с уведомлением о вручении.

В случае, если руководитель Объекта контроля или лицо, им уполномоченное, отказался(ось) сделать запись об ознакомлении с актом камеральной проверки либо не направил(о) один его экземпляр в Службу в установленный срок, должностными лицами Службы в экземпляре акта камеральной проверки, оставшемся в Службе, производится соответствующая запись.

В случае несогласия с фактами, изложенными в акте камеральной проверки, руководитель Объекта контроля или лицо, им уполномоченное, вправе приложить к нему письменные возражения по акту камеральной проверки в целом или по его отдельным положениям, а также документы, подтверждающие обоснованность возражений, и направить их вместе с актом камеральной проверки в Службу.»;

пункт 144 изложить в следующей редакции:

«144. Результаты контрольного мероприятия, излагаемые в Акте, заключении должны подтверждаться достаточными надлежащими надежными доказательствами.»;

пункт 145 изложить в следующей редакции:

«145. Результатом административной процедуры является подписанный руководителем рабочей группы и членами рабочей группы, руководителем Объекта контроля или лицом, им уполномоченным, Акт, заключение.

При наличии у Объекта контроля возражений (разногласий) по Акту, заключению - утвержденное руководителем Службы заключение руководителя рабочей группы по возражениям (разногласиям) к Акту, заключению.

Срок исполнения административной процедуры – день окончания проведения контрольного мероприятия.»;

пункт 146 изложить в следующей редакции:

«146. В случаях установления по результатам контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Службой составляются представления и (или) предписания.

Представление - документ Службы, содержащий обязательную для рассмотрения в установленных в нем сроки или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений (далее – Представление).

Предписание - документ Службы, содержащий обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба Иркутской области (далее – Предписание).

В случаях установления по результатам контрольного мероприятия бюджетных нарушений, за совершение которых БК РФ предусмотрено применение бюджетных мер принуждения, Службой готовится уведомление о применении бюджетных мер принуждения.

Уведомление о применении бюджетных мер принуждения – документ Службы, обязательный к рассмотрению органом и должностным лицом, уполномоченным в соответствии с БК РФ, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных БК РФ бюджетных мер принуждения (далее – уполномоченный орган).»;

пункты 147, 148, 149 исключить;

пункт 150 изложить в следующей редакции:

«150. Не позднее 5 рабочих дней с даты принятия материалов контрольного мероприятия начальником Отдела Службы или его заместителем, проекты Представления, Предписания готовятся аналитическим отделом Службы, согласовываются с начальником Отдела Службы или его заместителем, начальником отдела юридической, кадровой работы и делопроизводства Службы, с первым заместителем руководителя Службы, подписываются руководителем Службы и направляются через организации федеральной почтовой связи Объекту контроля.

Не позднее 15 рабочих дней с даты принятия материалов контрольного мероприятия начальником Отдела Службы или его заместителем, проект уведомления о применении бюджетных мер принуждения (далее – Уведомление) готовится аналитическим отделом Службы, согласовывается с начальником Отдела Службы или его заместителем, начальником отдела юридической, кадровой работы и делопроизводства Службы, с первым заместителем руководителя Службы, подписывается руководителем Службы и направляется через организации федеральной почтовой связи уполномоченному органу.»;

пункт 151 изложить в следующей редакции:

«151. В случае наличия разногласий (возражений) к Акту, заключению срок подготовки и направления Представления, Предписания, Уведомления продляется на 5 рабочих дней с даты утверждения руководителем Службы заключения на возражения (разногласия).»;

пункт 152 изложить в следующей редакции:

«152. В случае неисполнения Объектом контроля в указанный в Предписании срок требования Службы о возмещении причиненного ущерба Иркутской области, отделом юридической, кадровой работы и делопроизводства Службы готовится в суд исковое заявление о возмещении ущерба, причиненного Иркутской области нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.»;

дополнить пунктом 152.1 следующего содержания:

«152.1. Результатом административной процедуры является направленное в адрес Объекта контроля Представление и (или) Предписание, в адрес уполномоченного органа - Уведомление.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - не более 20 рабочих дней с даты ознакомления Объекта контроля с Актом, заключением.»;

пункт 156 изложить в следующей редакции:

«156. Основанием для составления протокола об административном правонарушении является непосредственное обнаружение должностными лицами Службы, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях за нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения.

Протокол об административном правонарушении составляется в порядке и сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ).

пункт 157 изложить в следующей редакции:

«157. Дело об административном правонарушении рассматривается руководителем Службы либо первым заместителем руководителя Службы в порядке, установленном КоАП РФ.»;

пункты 158, 159 исключить.

пункт 160 изложить в следующей редакции:

«160. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные КоАП РФ.»;

в пункте 161 слова «в юридическом отделе» заменить словами «в отделе юридической, кадровой работы и делопроизводства»;

дополнить пунктом 161.1. следующего содержания:

«161.1. Результатом административной процедуры является исполненное постановление по делу об административном правонарушении.

Срок исполнения административной процедуры - в соответствии с КоАП РФ.»;

пункт 162 изложить в следующей редакции:

«162. После окончания проведения контрольного мероприятия в течение 5 рабочих дней начальник Отдела Службы или его заместитель осуществляет приемку и проверку материалов контрольного мероприятия.

Начальник Отдела Службы или его заместитель осуществляет проверку материалов, в части:

правильности оформления документов согласно требованиям к их оформлению в соответствии с настоящим Административным регламентом;

наличия в Акте, заключении всех необходимых реквизитов;

полноты отражения в Акте, заключении вопросов, предусмотренных Программой;

правильности и обоснованности выводов о выявленных финансовых нарушениях, ссылок на законы и иные нормативные правовые акты.»;

пункт 163 изложить в следующей редакции:

«163. При наличии недостатков при оформлении Акта, заключения, неполном отражении всех вопросов, предусмотренных Программой, и других существенных нарушений, начальник Отдела Службы или его заместитель оформляет служебную записку на имя руководителя Службы либо первого заместителя руководителя Службы.»;

в пункте 164 слова «оформления Акта и выводов, содержащихся в нем.» заменить словами «оформления Акта, заключения и выводов, содержащихся в них.»;

пункт 165 изложить в следующей редакции:

«165. В случаях, когда начальник Отдела Службы является руководителем рабочей группы, должностным лицом Службы, проводившим камеральную проверку, приемку документации контрольного мероприятия осуществляет первый заместитель руководителя Службы.»;

пункт 166 изложить в следующей редакции:

«166. Подшивка документации контрольного мероприятия производится руководителем рабочей группы в отдельное дело (папку). При этом документация встречных проверок с удостоверениями и Программой, подшиваются в одно дело с основным контрольным мероприятием.»;

пункт 167 изложить в следующей редакции:

«167. Документация контрольного мероприятия подшивается в дело в хронологическом порядке сверху вниз: распоряжение, документ, являющийся основанием для проведения контрольного мероприятия (при внеплановом контрольном мероприятии), удостоверение на проведение контрольного мероприятия, уведомление о проведении контрольного мероприятия, Программа, Акт, заключение, документы, являющиеся приложением к Акту, заключению. Листы дела нумеруются в правом верхнем углу листа, нумерация идет сверху вниз.»;

в пункте 168 слова «приложениями к Акту.» заменить словами «приложениями к Акту, заключению.»;

в пункте 169:

в абзаце пятом слово «форма» заменить словом «метод»;

абзац седьмой изложить в следующей редакции:

« архивный номер заполняется отделом юридической, кадровой работы и делопроизводства Службы.»;

дополнить пунктом 171.1. следующего содержания:

«171.1. Результатом административной процедуры является надлежащим образом оформленная и сданная в архив Службы документация контрольного мероприятия.

Срок исполнения административной процедуры – в течение календарного года.»;

Раздел IV ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ изложить в следующей редакции:

«Раздел IV ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Глава 20. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ СЛУЖБЫ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ, А ТАКЖЕ ЗА ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

172. Текущий контроль осуществляется первым заместителем руководителя Службы и начальником Отдела Службы постоянно.

173. В ходе текущего контроля проводятся комплексные и тематические проверки.

174. При проведении комплексной проверки рассматривается исполнение Государственной функции в целом, при проведении тематической проверки - вопросы, связанные с исполнением определенной административной процедуры.

Глава 20.1. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

176. Контроль за полнотой и качеством исполнения Государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Объекта контроля (должностных лиц Объекта контроля), рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Объекта контроля (должностных лиц Объекта контроля), содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Службы при исполнении Государственной функции.

177. Проверки полноты и качества исполнения Государственной функции проводятся на основании распоряжения Службы.

178. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов Службы) и внеплановыми (проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения обращений (жалоб) Объекта контроля (должностных лиц Объекта контроля) на решения, действия (бездействие) должностных лиц Службы, участвующих в исполнении Государственной функции.

179. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением Государственной функции, или отдельные вопросы.

180. Проверка проводится в срок, не превышающий пятнадцать рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении. По результатам проверки руководителю Службы представляется справка о результатах проверки в течение двух рабочих дней с момента завершения проверки.

Глава 20.2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ СЛУЖБЫ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) В ХОДЕ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

181. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав физических и (или) юридических лиц действиями (бездействием) должностных лиц Службы, участвующих в исполнении Государственной функции, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Должностные лица Службы, участвующие в исполнении Государственной функции, несут персональную ответственность за полноту и качество исполнения Государственной функции, за соблюдение и исполнение положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению Государственной функции.

182. Ответственность указанных должностных лиц устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Глава 20.3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

183. Контроль за исполнением Государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется путем направления обращений в Службу, а также путем получения информации об исполнении Государственной функции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».»;

в пункте 184 слова «и судебном» исключить;

пункт 185 дополнить абзацем следующего содержания:

«Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются нарушение прав и законных интересов Объекта контроля (должностного лица Объекта контроля), противоправные решения, действия (бездействие) Службы и ее должностных лиц, некорректное поведение или нарушение служебной этики должностными лицами Службы при исполнении Государственной функции.»;

пункт 186 изложить в следующей редакции:

«186. Обращение (жалоба) может быть направлена через организации федеральной почтовой связи, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты Службы, а также принята при личном приеме.»;

дополнить пункт 187 абзацем следующего содержания:

«Основания для приостановления рассмотрения обращения (жалобы) отсутствуют.»;

дополнить пунктом 189. 1. следующего содержания:

«189.1. Объект контроля (должностное лицо Объекта контроля) имеет право:

1) ознакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения (жалобы), если это не затрагивает права, законные интересы других лиц и если материалы и документы не содержат сведения, составляющие охраняемую федеральным законодательством тайну;

2) получать информацию и документы в ходе рассмотрения обращения (жалобы), необходимые для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы). Информация предоставляется в течение десяти рабочих дней с момента регистрации соответствующего запроса;

3) получать устную информацию в ходе рассмотрения обращения (жалобы) по телефонам, указанным в главе 6 настоящего административного регламента, а также письменную информацию по своему письменному запросу о предоставлении информации.»;

пункт 191 изложить в следующей редакции:

«191. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Объекту контроля (должностному лицу Объекта контроля) в письменной форме и (или) по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения обращения (жалобы).

пункт 197 исключить;

пункт 199 исключить;

4) приложение № 1 к административному регламенту изложить в новой редакции (прилагается);

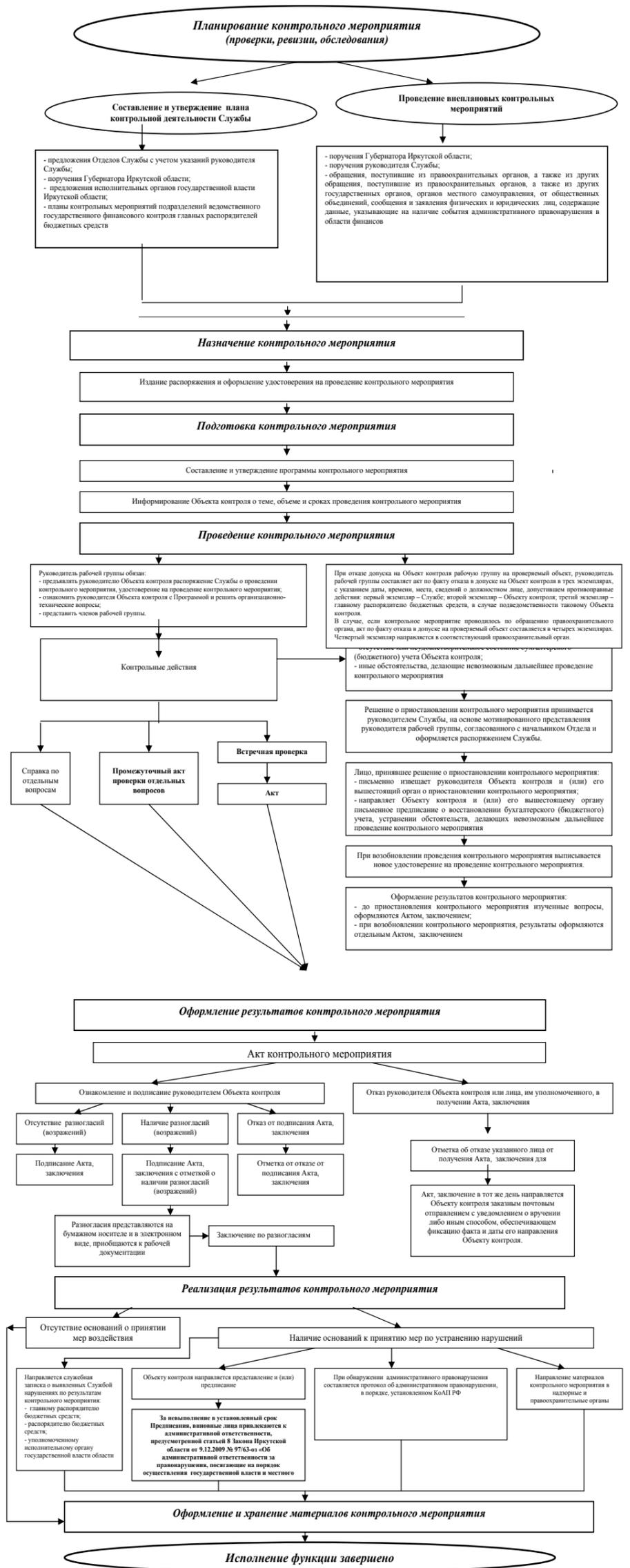
5) приложения № 2, 3, 4, 5, 6, 7, 10, 13, 14 исключить.

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Руководитель службы государственного финансового контроля Иркутской области  
Т.В. Николашкина

Приложение № 1 к административному регламенту исполнения службой государственного финансового контроля Иркутской области государственной функции по организации и осуществлению государственного финансового контроля за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, за полнотой и достоверностью отчетности о реализации государственных программ, в том числе отчетности об исполнении государственных заданий

**БЛОК-СХЕМА  
ИСПОЛНЕНИЯ СЛУЖБОЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ  
И ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ  
ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ БЮДЖЕТНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ БЮДЖЕТНЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ,  
ЗА ПОЛНОТОЙ И ДОСТОВЕРНОСТЬЮ ОТЧЕТНОСТИ О РЕАЛИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПРОГРАММ,  
В ТОМ ЧИСЛЕ ОТЧЕТНОСТИ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАДАНИЙ**



**СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

25.12.2013

№ 25-прс

Иркутск

**Об утверждении административного регламента исполнения службой государственного финансового контроля Иркутской области государственной функции по проведению плановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения нужд Иркутской области, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с законодательством о закупках отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения нужд Иркутской области**

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области», руководствуясь подпунктом 2 пункта 14 раздела 5 Положения о службе государственного финансового контроля Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 394/173-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения службой государственного финансового контроля Иркутской области государственной функции по проведению плановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения нужд Иркутской области, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с законодательством о закупках отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения нужд Иркутской области».

2. Признать утратившими силу:

- приказ службы государственного финансового контроля Иркутской области от 20 августа 2012 года № 7-прс «Об утверждении административного регламента исполнения службой государственного финансового контроля Иркутской области государственной функции по проведению плановых и внеплановых проверок при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Иркутской области»;

- пункт 2 приказа службы государственного финансового контроля Иркутской области от 30 сентября 2013 года № 11-прс «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты службы государственного финансового контроля Иркутской области».

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2014 года, но не ранее чем через десять календарных дней после его официального опубликования.

Руководитель службы государственного финансового контроля Иркутской области  
Т.В. Николашкина

УТВЕРЖДЕН

приказом службы государственного  
финансового контроля Иркутской области  
от 25 декабря 2013 года № 25-прс

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ИСПОЛНЕНИЯ СЛУЖБОЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК В ОТНОШЕНИИ ЗАКАЗЧИКОВ,  
КОНТРАКТНЫХ СЛУЖБ, КОНТРАКТНЫХ УПРАВЛЯЮЩИХ, КОМИССИЙ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК И ИХ  
ЧЛЕНОВ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ ОРГАНОВ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПОК  
ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ НУЖД ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, В ОТНОШЕНИИ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ,  
ВЫПОЛНЯЮЩИХ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ О ЗАКУПКАХ ОТДЕЛЬНЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ В РАМКАХ  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ НУЖД ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАЗДЕЛ I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Глава 1. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ, ОРГАНА ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО ИСПОЛНЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ ФУНКЦИЮ, ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ИСПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ**

1. Наименование государственной функции: проведение плановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения нужд Иркутской области, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с законодательством о закупках отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения нужд Иркутской области (далее - Государственная функция).

2. Исполнение Государственной функции осуществляется службой государственного финансового контроля Иркутской области (далее - Служба).

3. Государственная функция осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25 декабря 1993 года);  
Гражданским кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 5 декабря 1994 года, № 32, ст.3301; 29 января 1996 года, N 5, ст.410);  
Бюджетным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 3 августа 1998 года, № 31, ст. 3823);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002 год, № 1, ст.1);  
Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» («Российская газета», № 80, 12 апреля 2013 года);  
Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» («Российская газета», № 162, 27 июля 2006 года);

Положением о службе государственного финансового контроля Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 394/173-пп («Областная», № 17, 17 февраля 2010 года);  
настоящим Административным регламентом.

**ГЛАВА 2. ПРЕДМЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ**

4. Предметом государственного контроля является соблюдение заказчиками, контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок и их членами, уполномоченными органами, уполномоченными учреждениями специализированными организациями (далее - Субъект проверки) законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Иркутской области (далее - законодательство о контрактной системе в сфере закупок).

5. Исполнение Государственной функции осуществляется посредством проведения плановых проверок в отношении Субъекта проверки.

**ГЛАВА 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ИСПОЛНЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ ФУНКЦИЮ, ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ**

6. При проведении плановой проверки (далее - проверка) должностные лица Службы имеют право:

- на беспрепятственный доступ в помещения и на территории, которые занимают заказчики, специализированные организации при предъявлении ими служебных удостоверений и распоряжения руководителя Службы о проведении проверки;  
- на беспрепятственное осуществление осмотра относящихся к предмету проверки территорий, зданий и помещений, занимаемых Субъектом проверки, предметов, документов и информации (сведений), содержащихся на любых ее носителях и производство фото- и киносъемки, видеозаписи, копирование документов;  
- на основании мотивированного запроса в письменной форме истребовать документы и информацию, необходимые для проведения проверки;  
- получать необходимые для проведения проверки документы, объяснения в письменной и устной форме, информацию о закупках (в том числе о сведениях, составляющих государственную тайну);  
- запрашивать мнение специалистов и (или) экспертов.

7. При проведении проверки должностные лица Службы обязаны:

- проводить проверку на основании и в соответствии с распоряжением Службы о проведении проверки и при предъявлении служебного удостоверения;  
- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по выявлению и пресечению нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок;  
- соблюдать сроки проведения проверки, исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

При проведении проверки должностные лица Службы не вправе разглашать сведения, составляющие государственную тайну и иную информацию, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

**ГЛАВА 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ФУНКЦИЯ**

8. При проведении проверки должностные лица Субъекта проверки имеют право:

- присутствовать при всех действиях, производимых должностными лицами Службы в ходе проверки;  
- давать свои пояснения по предмету проверки, а также заявлять ходатайства и делать иные заявления;  
- представлять документы, объяснения в устной и письменной форме, информацию о закупках;  
- обжаловать в установленном настоящим Административным регламентом порядке действия должностных лиц Службы, осуществляющих проверку;  
- ознакомиться с материалами проверки;  
- направлять мотивированные возражения по поводу обстоятельств, изложенных в акте проверки.

9. При проведении проверки должностные лица Субъекта проверки обязаны:

- не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа должностных лиц Службы в помещения и на территорию, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;  
- по письменному запросу должностных лиц Службы, осуществляющих проверку, представлять в установленные в запросе сроки необходимые оригиналы и (или) копии документов и информацию;  
- обеспечивать необходимые условия для работы должностных лиц Службы, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые для проведения проверки средства и оборудование, указанные в уведомлении о проведении проверки;  
- представлять должностным лицам Службы, проводящим проверку, письменные объяснения с обоснованием причин невозможности предоставления запрошенных документов и информации;  
- своевременно устранять выявленные нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок.  
10. По требованию Субъекта проверки передача запрашиваемых документов и сведений осуществляется на основании акта приема-передачи документов и информации.

**ГЛАВА 5. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ**

11. Результатом исполнения Государственной функции является соблюдение законодательства о контрактной системе в сфере закупок Субъектом проверки.

12. Завершается исполнение Государственной функции составлением акта проверки и направлением его копии Субъекту проверки.

**РАЗДЕЛ II  
ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ**

**ГЛАВА 6. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ**

13. Информация об исполнении Государственной функции предоставляется всем заинтересованным лицам:

а) при личном обращении;  
б) письменно в случае наличия соответствующего письменного обращения;  
в) с использованием средств телефонной, факсимильной и электронной связи;  
г) посредством размещения информации с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт);  
д) посредством размещения информации на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;  
е) с использованием региональной государственной информационной системы «Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://pgu.irkobl.ru>;

ж) путем размещения информации на информационном стенде, расположенном в Службе;  
14. Место нахождения Службы и ее почтовый адрес: 664011, г.Иркутск, ул. Дзержинского, 36, литер А.  
График работы Службы: понедельник - пятница 9.00 - 18.00.  
В предпраздничные дни продолжительность времени работы Службы сокращается на один час.  
Обеденный перерыв: с 13 часов до 14 часов.

Личный прием граждан проводится руководителем Службы в первый понедельник каждого месяца с 16 часов до 18 часов.  
Справочные телефоны:

1) (3952) 20-69-68 (приемная), 20-61-79 (факс);  
2) (3952) 29-14-05 (отдел контроля в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд).  
Адрес официального сайта Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.financialcontrol.irkobl.ru>.

Адрес электронной почты: [fincontrol@govirk.ru](mailto:fincontrol@govirk.ru).  
15. В помещении Службы обеспечивается свободный доступ посетителей.  
При входе в здание, в котором расположена Служба, обеспечивается наличие вывески с полным наименованием Службы.  
Все кабинеты в Службе обозначаются информационными табличками, на которых указываются номера кабинетов, наименования отделов Службы.

Консультации предоставляются по вопросам порядка исполнения Государственной функции, в том числе:

а) о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства письменные обращения по вопросам исполнения Государственной функции;  
б) о принятом решении по конкретному письменному обращению;  
в) о нормативных правовых актах по вопросам исполнения Государственной функции (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);  
г) о процедурах исполнения Государственной функции, установленных настоящим Административным регламентом;  
д) о месте размещения на сайте Службы справочных материалов по вопросам исполнения Государственной функции;  
е) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц Службы, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения Государственной функции.

Консультации по вопросам исполнения Государственной функции осуществляет должностные лица отдела контроля в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - Отдел) Службы, о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Службы письменные обращения по вопросам исполнения Государственной функции - ведущий аналитик отдела юридической, кадровой работы и делопроизводства Службы, помощник руководителя Службы в приемной, в соответствии с графиком работы Службы, установленном в пункте 14 настоящего Административного регламента.

Письменные обращения о предоставлении информации о порядке и результате проведения проверки регистрируются должностным лицом Службы в день поступления и рассматриваются в течение тридцати дней со дня регистрации обращения.  
При личном обращении либо с использованием средств телефонной связи о предоставлении информации о порядке и результате проведения проверки информация предоставляется незамедлительно, в устном виде.

**ГЛАВА 7. СВЕДЕНИЯ О РАЗМЕРЕ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ, СРОК ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ**

16. Исполнение Государственной функции осуществляется на безвозмездной основе.

17. Максимальный срок исполнения Государственной функции составляет тридцать дней.  
В связи с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз, на основании распоряжения руководителя (заместителя руководителя) Службы срок плановой проверки продлевается не более одного раза.

При этом общий срок проведения проверки составляет не более чем два месяца, за исключением случая несоблюдения Субъектами проверки требований пункта 9 настоящего Административного регламента. В последнем случае срок проведения проверки составляет не более чем шесть месяцев.

**РАЗДЕЛ III  
СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ**

**ГЛАВА 8. ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

18. Исполнение Государственной функции включает в себя следующие административные процедуры, под которыми понимается логически обособленная последовательность административных действий при исполнении Государственной функции, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках исполнения Государственной функции:

1) принятие решения о проведении проверки и подготовка к проверке;  
2) проведение проверки;  
3) оформление и хранение материалов проверки.  
19. Блок-схема исполнения Государственной функции приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

**ГЛАВА 9. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ И ПОДГОТОВКА К ПРОВЕРКЕ**

20. Основанием для начала административной процедуры, связанной с принятием решения о проведении проверки и подготовкой к проверке является утвержденный на шесть месяцев текущего года руководителем Службы план проведения проверок.

21. В отношении каждого заказчика, контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения проверки проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев.

22. В отношении каждой специализированной организации, комиссии по осуществлению закупки, за исключением указанной в пункте 21 настоящего Административного регламента комиссии, проверки проводятся не чаще чем один раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

23. План проверок содержит следующие сведения:  
- наименование Службы;

- наименование, ИНН, адрес местонахождения Субъекта проверки;  
- цель и основания проведения проверки;  
- месяц начала проведения проверки.  
Внесение изменений в план проверок допускается не позднее, чем за один месяц до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

24. План проверок, а также вносимые в него изменения не позднее десяти дней со дня их утверждения размещаются на официальном сайте.

25. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, связанной с принятием решения о проведении проверки и подготовкой к проверке являются руководитель Службы, курирующий заместитель руководителя Службы.

26. Решение о проведении проверки оформляется распоряжением руководителя Службы, в котором содержатся следующие сведения:

- 1) наименование органа, назначившего проверку;
  - 2) состав комиссии с указанием фамилии, имени, отчества и занимаемой должности должностных лиц Отдела Службы;
  - 3) наименование Субъекта проверки;
  - 4) предмет проверки;
  - 5) цель и основания проведения проверки;
  - 6) дату начала и дату окончания проведения проверки;
  - 7) проверяемый период;
  - 8) срок, в течение которого по результатам проведения проверки составляется акт.
27. Программа проверки составляется и утверждается до ее начала и содержит:

- 1) предмет проверки;
- 2) наименование Субъекта проверки;
- 3) состав комиссии с указанием фамилии, имени, отчества и занимаемой должности должностных лиц Отдела Службы;
- 4) дату начала и дату окончания проведения проверки;
- 5) проверяемый период;
- 6) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проверки;
- 7) метод контрольных действий.

28. Начальник Отдела Службы в срок не менее чем за десять дней до даты начала проведения проверки передает проекты распоряжения и программы проверки на подпись руководителю Службы.

29. В случае возврата руководителем Службы на доработку проектов распоряжения, программы проверки руководитель комиссии, готовивший указанные документы, устраняет выявленные недостатки в течение одного дня.

30. Утвержденное руководителем Службы распоряжение о проведении проверки регистрируется в день его подписания.

31. Подготовку к проверке осуществляет руководитель комиссии, уполномоченный распоряжением на проведение проверки.

32. Субъект проверки информируется о цели, объеме и сроках проведения проверки.

Информирование Субъекта проверки осуществляется Службой в письменной форме через организации федеральной почтовой связи с уведомлением о вручении либо нарочным с отметкой о получении.

Уведомление о проведении проверки направляется руководителю Субъекта проверки не менее чем за семь дней до даты начала проведения проверки.

33. Уведомление о проведении проверки содержит следующие сведения:

- 1) предмет проверки;
- 2) цель и основания проведения проверки;
- 3) дату начала и дату окончания проведения проверки;
- 4) проверяемый период;
- 5) документы и сведения, необходимые для осуществления проверки, с указанием срока их предоставления Субъектом проверки;

6) информацию о необходимости обеспечения условий для работы инспекции, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

34. Руководитель комиссии на основании имеющихся в Службе и дополнительно полученных документов (информации), касающихся Субъекта проверки:

- изучает нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность Субъекта проверки;
- уточняет вопросы, подлежащие проверке;
- изучает акты, выданные Предписания об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок (далее – Предписание), выданные Субъекту проверки по результатам предыдущих проверок, уведомления о выполнении Предписаний;
- изучает письма, жалобы и заявления по вопросам закупок, имеющим отношение к Субъекту проверки;
- анализирует информацию о закупках, размещенную Субъектом проверки на официальном сайте;
- изучает сведения о заключенных Субъектом проверки контрактах (договорах), внесенных в соответствующий реестр;
- определяет объем выборки документов (информации), необходимых для проведения проверки.

35. Максимальный срок административной процедуры, связанной с принятием решения о проведении проверки и подготовкой к проведению проверки составляет десять дней.

36. Результатом административной процедуры, связанной с принятием решения о проведении проверки и подготовкой к проверке, является выдача руководителю комиссии копии письменного распоряжения о проведении проверки и доведение до руководителя Субъекта проверки уведомления о проведении проверки.

## ГЛАВА 10. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ

37. Основанием для начала административной процедуры, связанной с проведением проверки, является распоряжение о проведении проверки и программа проверки, утвержденные руководителем Службы.

38. Проверка проводится по месту нахождения Субъекта проверки, либо по месту нахождения Службы.

В случае проведения проверки по месту нахождения Службы руководитель Субъекта проверки представляет в Службу все запрошенные документы.

39. Проверка осуществляется комиссией Службы. В состав комиссии входит не менее трех человек. Комиссию возглавляет руководитель комиссии.

Изменение состава комиссии оформляется распоряжением руководителя Службы.

40. Ответственным должностным лицом за проведение проверки является руководитель комиссии.

Оперативный контроль за проведением проверки осуществляется начальником Отдела Службы путем периодического принятия от руководителя комиссии устных сообщений и, в случае необходимости, письменной информации о ходе проведения отдельных процедур (этапов проверки).

41. Руководитель комиссии во время проведения проверки:

- знакомит руководителя Субъекта проверки или лицо, им уполномоченное, с распоряжением Службы о проведении проверки;
- сообщает руководителю (заместителю руководителя) Службы о личной заинтересованности при исполнении обязанностей по проведению проверки, которая может привести к конфликту интересов;
- осуществляет проверку в строгом соответствии с периодом и сроками, указанными в распоряжении;
- определяет задания по проверке, координирует и контролирует работу членов комиссии;
- обращается к руководителю Субъекта проверки с требованием о предоставлении объяснений по фактам нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок;
- обеспечивает сохранность информации, составляющей государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, связанной с деятельностью Субъекта проверки;
- еженедельно докладывает начальнику Отдела Службы о ходе проведения проверки, выявленных фактах нарушений, обстоятельствах, требующих немедленного реагирования, в том числе о случаях непредставления руководителем Субъекта проверки истребованных документов, пояснений и объяснений;
- оформляет акт проверки на основании отчетов членов комиссии о выполнении заданий по проверке, контролирует наличие документов, пояснений и объяснений, приложений к акту проверки;
- требует от должностных лиц Субъекта проверки в устной и письменной форме представления документов по процедурам закупок и получает их в установленный им срок;
- запрашивает, получает копии документов и приобщает к материалам проверки (копии документов на бумажных носителях должны быть заверены в установленном порядке);
- получает устные или письменные пояснения от любого должностного лица Субъекта проверки, принимавшего участие в процедурах закупок.

Руководитель комиссии несет персональную ответственность за качество проведения проверки и объективность ее результатов.

42. Члены комиссии:

- осуществляют проверку в строгом соответствии с периодом и сроками, указанными в распоряжении Службы о проведении проверки;
- своевременно и качественно выполняют задание по проверке и другие распоряжения руководителя комиссии;
- принимают к рассмотрению устные и письменные объяснения от должностных лиц Субъекта проверки по вопросам, возникающим в ходе проверки;
- при подготовке отчетов по проверке соблюдают объективность, обоснованность, четкость, лаконичность, доступность и системность изложения;

- излагают результаты проверки на основе проверенных данных и фактов, подтвержденных заверенными копиями документов, процедурами фактического контроля, объяснениями ответственных лиц;

- требуют от должностных лиц Субъекта проверки представления необходимых для осуществления проверки документов, их заверенных копий, устных и письменных объяснений;

- вносят предложения по совершенствованию процедур проверки.

Члены комиссии несут персональную ответственность за полноту и объективность представляемых руководителю комиссии отчетов о проведении проверки и обоснованность их выводов.

43. Члены комиссии, участвующие в проведении проверки, исходя из программы проверки, определяют необходимость и возможность применения тех или иных контрольных действий, приемов и способов получения информации, аналитических процедур, объема выборки данных из проверяемой совокупности, обеспечивающих надежную возможность сбора требуемых сведений и доказательств.

44. Продолжительность и максимальный срок проверки составляет не более двадцати дней.

45. Результаты проверки оформляются актом (далее - Акт проверки) в срок, установленный распоряжением Службы о проведении проверки.

46. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть Акта проверки содержит:

- наименование органа, назначившего проверку;
- номер, дату и место составления акта;
- дату и номер распоряжения Службы о проведении проверки;
- основания, цели и сроки осуществления проверки;
- период проведения проверки;
- предмет проверки;
- фамилии, имена, отчества, наименования должностей членов комиссии;
- наименование, адрес местонахождения Субъекта проверки.

В мотивировочной части Акта проверки указываются:

- обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы комиссии;
- нормы законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, которыми при принятии решения руководствовалась комиссия;
- сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок, оценка этих нарушений.

Резолютивная часть Акта проверки содержит:

- выводы комиссии о наличии (отсутствии) со стороны Субъекта проверки нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы законодательства, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

- выводы комиссии о необходимости рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;

- сведения о необходимости выдачи Предписания;

- выводы комиссии о необходимости принятия других мер по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы.

47. Акт проверки подписывается всеми членами комиссии и размещается на официальном сайте в срок не позднее пяти дней со дня его подписания.

48. Копия Акта проверки направляется Субъекту проверки через организации федеральной почтовой связи либо нарочно с отметкой о получении в срок не позднее десяти дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью руководителя Службы.

49. Субъект проверки в течение десяти дней со дня получения копии Акта проверки вправе представить в Службу письменные возражения по фактам, изложенным в Акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

50. В случаях, если по результатам проверки выявлены нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, Служба выдает Предписание, за исключением случаев, когда комиссия пришла к выводу, что выявленные нарушения не повлияли на результаты закупки.

51. В Предписании указывается:

- дата и место выдачи Предписания;
- состав комиссии;
- наименование Субъекта проверки, которому выдается Предписание;
- сведения о выявленных нарушениях законодательства о контрактной системе в сфере закупок;
- требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

- сроки, в течение которых должно быть исполнено Предписание;

- сроки, в течение которых Субъект проверки обязан направить уведомление об исполнении Предписания.

52. Предписание размещается и направляется в соответствии с п. 47, 48 настоящего Административного регламента.

53. Предписание подлежит исполнению в срок, установленный таким Предписанием.

54. Лицо, в отношении которого выдано Предписание, через организации федеральной почтовой связи, либо нарочным с отметкой о получении, не позднее пяти дней со дня его поступления вправе направить в Службу мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения Предписания, установленного таким Предписанием.

55. Поступившее ходатайство о продлении срока исполнения Предписания рассматривается Службой в течение пяти дней со дня его поступления.

По результатам рассмотрения указанного ходатайства комиссия изготавливает в письменной форме мотивированное решение:

- о продлении срока исполнения Предписания с одновременным установлением нового срока исполнения Предписания в случаях, когда неисполнение Предписания вызвано причинами, не зависящими от лица, которому выдано Предписание;

- об отказе в продлении срока исполнения Предписания.

Указанное решение комиссии направляется Субъекту проверки через организации федеральной почтовой связи либо нарочно с отметкой о получении в срок не позднее двух дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью руководителя (заместителя руководителя) Службы.

56. Предписание, выданное по результатам проверки приобщается к материалам проверки.

57. В случае поступления информации о неисполнении Субъектом проверки выданного ему Предписания, Служба применяет меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также обращается в суд, арбитражный суд с требованием о понуждении совершить действия, соответствующие законодательству Российской Федерации.

58. При выявлении в результате проверки факта совершения Субъектом проверки действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения, материалы проверки направляются в отдел внеплановых проверок и административной практики в сфере закупок Службы для принятия правового решения в порядке и сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

59. При выявлении в результате проверки факта совершения Субъектом проверки действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, Служба в течение двух дней со дня выявления такого факта передает информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие документы в правоохранительные органы.

## ГЛАВА 11. ОФОРМЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ

60. Основанием для начала административной процедуры, связанной с оформлением и хранением материалов является завершение проверки и анализа всех полученных материалов, документов, информации и объяснений.

61. Оформление материалов предусматривает комплекс работ по описанию титульного листа, подшивке, нумерации листов, составление внутренней описи документов, связанных с проведением проверки.

Должностным лицом, ответственным за оформление документов является руководитель комиссии.

62. Документация по каждой проверке подшивается в отдельное дело в хронологическом порядке сверху вниз: предписание, акт проверки, документы, являющиеся приложениями к акту проверки, программа проверки, распоряжение, уведомление.

63. Внутренняя опись (далее - Опись) документации производится в соответствии с нумерацией листов дела. В Описи указываются порядковый номер документа, заголовок документа, номера листов.

Листы Описи нумеруются отдельно от документов и к общему количеству листов дела не прибавляются.

64. Титульный лист оформляется следующим образом:

- наименование Службы указывается полностью в именительном падеже;
- записывается наименование отдела Службы в соответствии с утвержденной структурой Службы;
- после слова «Дело №» проставляется номер (индекс) дела по номенклатуре дел Службы и номеру проверки;
- в заголовке указывается наименование предмета проверки с указанием полного наименования Субъекта проверки;
- внизу титульного листа указывается населенный пункт и год, в котором формировалось дело;
- архивный номер заполняется специалистами отдела государственной гражданской службы и делопроизводства Службы.

65. Оформленные материалы до передачи в архив Службы хранятся в течение года в Отделе Службы.

66. После завершения текущего календарного года, в течение 2-х месяцев следующего года, оформленные материалы передаются в архив Службы.

## РАЗДЕЛ IV ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

### ГЛАВА 12. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

67. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Службы положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению Государственной функции, а также за принятием ими решений (далее - текущий контроль) осуществляется начальником Отдела Службы.

68. Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Службы, ответственными за исполнение Государственной функции, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

### ГЛАВА 13. ПОРЯДОК, ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

69. Формой контроля за полнотой и качеством исполнения Государственной функции является текущий контроль.

Текущий контроль за соблюдением порядка совершения действий, определенных административными процедурами по исполнению Государственной функции, и принятием решений, предусмотренных настоящим Административным регламентом, осуществляется заместителем руководителя Службы путем согласования (визирования) проектов решений, принимаемых при осуществлении административных процедур, иных документов, содержащих результаты административных действий.

70. Проверки полноты и качества исполнения Государственной функции могут быть плановыми (на основании полугодовых или годовых планов работ) и внеплановыми, осуществляются на основании распоряжения руководителя Службы.

При проведении плановой (внеплановой) проверки рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением Государственной функции (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Срок проведения плановой (внеплановой) проверки устанавливается руководителем Службы и не может превышать десяти дней.

71. Распоряжение руководителя Службы о проведении внеплановой проверки может быть издано на основании обращения должностного лица Субъекта проверки, а также обращений лиц, чьи права и законные интересы затрагиваются при осуществлении Государственной функции (далее - жалоба).

Прием и регистрация жалобы осуществляется в день ее поступления должностным лицом отдела юридической, кадровой работы и делопроизводства Службы, ответственным за регистрацию обращений или помощником руководителя Службы.

72. Результаты проверки оформляются в виде справки в течение двух дней после ее завершения, в которой отмечаются выявленные нарушения, недостатки и предложения по их устранению.

Ответ на жалобу направляется в трехдневный срок после окончания внеплановой проверки в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе.

По результатам проведенных проверок полноты и качества исполнения Государственной функции в случае выявления нарушений требований полноты и качества исполнения Государственной функции, прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### ГЛАВА 14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ИСПОЛНЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ ФУНКЦИЮ, ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ ИМИ В ХОДЕ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ, ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

73. Должностные лица Отдела Службы в случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей при осуществлении Государственной функции и в случае совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

74. Должностные лица Службы за незаконные решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) при исполнении Государственной функции, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

75. Персональная ответственность должностных лиц Службы закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

76. Требования к порядку и формам контроля за исполнением Государственной функции включают в себя рассмотрение всех вопросов, связанных с исполнением Государственной функции, при проведении текущего контроля и плановых проверок, рассмотрение отдельных вопросов при проведении внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав Субъекта проверки, рассмотрение обращений Субъекта проверки, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц, принятие по ним решений и подготовку ответов.

77. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за исполнением Государственной функции может быть осуществлен путем письменного запроса соответствующей информации при условии, что она не является информацией, в отношении которой установлено требование об обеспечении ее конфиденциальности.

#### РАЗДЕЛ V ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ИСПОЛНЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ ФУНКЦИЮ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ГЛАВА 16. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ (ПРИНЯТЫХ) В ХОДЕ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

78. Субъект проверки имеет право на обжалование действий (бездействия) Службы и ее должностных лиц, решений, принятых (осуществляемых) должностными лицами Службы в ходе исполнения Государственной функции в досудебном порядке.

79. Предметом досудебного обжалования являются действия (бездействия) должностных лиц Службы, решения, принятые (осуществляемые) должностными лицами Службы, в нарушение установленного настоящим Административным регламентом порядка исполнения Государственной функции.

80. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Службы является информация, полученная в письменной форме или в форме электронного документа от Субъекта проверки, содержащая жалобы на решения, действия (бездействия) Службы, а также должностных лиц Службы (далее - Обращение).

Обращение регистрируется должностным лицом Службы в день его (ее) поступления.

81. Срок рассмотрения письменного Обращения не должен превышать тридцать дней со дня его регистрации.

82. В Обращении в обязательном порядке должны быть указаны:

1) наименование Службы либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, которому направляется Обращение;

2) фамилия, имя, отчество, полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должны направить ответ, уведомление о переадресации Обращения, личная подпись, дата;

3) действия (бездействия) должностных лиц Службы, решения принятые (осуществляемые) должностными лицами Службы в ходе исполнения Государственной функции, которые обжалуются;

4) обстоятельства, на основании которых Субъект проверки считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

5) иные сведения, которые Субъект проверки считает необходимым сообщить.

83. В случае необходимости в подтверждение своих доводов Субъект проверки прилагает к письменному Обращению документы либо их копии, заверенные в установленном законодательством порядке.

84. По результатам рассмотрения Обращения руководителем Службы принимается решение об удовлетворении требований либо об отказе в их удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения Обращения, направляется по почтовому адресу, указанному в Обращении.

85. Если в Обращении не указаны фамилия, направившего Обращение или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на Обращение не дается.

86. При получении Обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение (жалобу) без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить направившему Обращение о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст Обращения не поддается прочтению, ответ на Обращение не дается, о чем сообщается Субъекту проверки в письменной форме, в срок, установленный п.81 настоящего Административного регламента.

87. Если в Обращении содержится вопрос, на который Субъекту проверки неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми Обращениями, и при этом в Обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Службы принимает решение о безосновательности очередного Обращения и прекращении переписки по данному вопросу. Субъект проверки о данном решении уведомляется в письменном виде, в срок, установленный п.81 настоящего Административного регламента.

Если ответ по существу поставленного в Обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, обратившемуся сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

88. Субъект проверки может также сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействиях) должностных лиц Службы, некорректном поведении или нарушении служебной этики по электронной почте Службы по адресу: <http://www.financialcontrol.irkobl.ru>.

Требования, предъявляемые к Обращению в электронной форме, аналогичны требованиям к Обращениям в письменной форме.

89. Обращение может быть подано Субъектом проверки в форме устного обращения на личном приеме.

Прием лиц, подающих устное обращение, осуществляет руководитель Службы.

Прием лиц, подающих устное обращение, руководителем Службы проводится по предварительной записи, которая осуществляется в соответствии с графиком работы Службы, в приемной Службы.

При личном приеме лицо, подающее устное обращение, предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на устное обращение с согласия лица, может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ в сроки, предусмотренные п. 81 настоящего Административного регламента.

В ходе личного приема лицу, подавшему устное обращение, может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в устном обращении вопросов.

90. При рассмотрении Обращений:

- обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное их рассмотрение, в случае необходимости - с участием лица, направившего Обращение, или его законного представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- по результатам рассмотрения Обращения принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов субъекта проверки (должностного лица субъекта проверки).

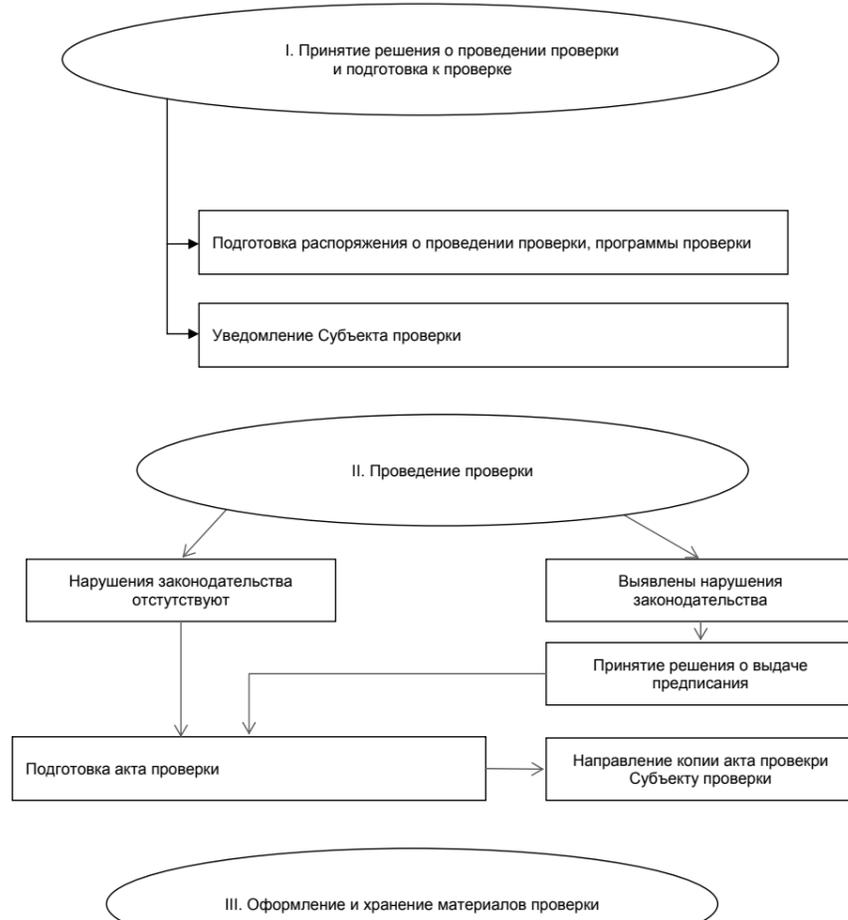
91. Если в результате рассмотрения Обращения, содержащиеся в нем факты и доводы признаны обоснованными, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством, сведения о принятых мерах направляются лицу, права и (или) законные интересы которого были нарушены.

92. Результаты проверки, проведенные с нарушениями законодательства Российской Федерации, отменяются решением руководителя Службы.

93. Основания для приостановления рассмотрения Обращения законодательством не предусмотрены.

Приложение  
к Административному регламенту исполнения службой государственного финансового контроля Иркутской области государственной функции по проведению плановых проверок

#### Блок-схема исполнения государственной функции



## УКАЗ ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

26 декабря 2013 года

Иркутск

№ 491-уг

### О перечне должностей государственной гражданской службы Иркутской области

В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 2 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», руководствуясь статьей 59 Устава Иркутской области,

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Определить перечень должностей государственной гражданской службы Иркутской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Иркутской области обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (прилагается).

2. Установить, что сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход государственного гражданского служащего Иркутской области и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств за счет которых совершена сделка, представляют государственные гражданские служащие Иркутской области, замещающие должности государственной гражданской службы Иркутской области, замещение которых влечет за собой обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. Признать утратившим силу:

1) указ Губернатора Иркутской области от 31 августа 2009 года № 116/56-уг «Об определении должностей государственной гражданской службы Иркутской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Иркутской области обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

2) указ Губернатора Иркутской области от 27 февраля 2012 года № 45-уг «О внесении изменений в указ Губернатора Иркутской области от 31 августа 2009 года № 116/56-уг».

4. Настоящий указ вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

С.В. Ероценко

ОПРЕДЕЛЕН  
указом Губернатора Иркутской области  
от 26 декабря 2013 года 491-уг

### ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРИ НАЗНАЧЕНИИ НА КОТОРЫЕ ГРАЖДАНЕ И ПРИ ЗАМЕЩЕНИИ КОТОРЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ГРАЖДАНСКИЕ СЛУЖАЩИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ОБЯЗАНЫ ПРЕДСТАВЛЯТЬ СВЕДЕНИЯ О СВОИХ ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, А ТАКЖЕ СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ

1. Должности государственной гражданской службы Иркутской области, замещение которых связано с коррупционными рисками, исполнение должностных обязанностей по которым предусматривает:

- 1) осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций;
- 2) предоставление государственных услуг гражданам и организациям;
- 3) осуществление контрольных и надзорных мероприятий;
- 4) подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также распределение ограниченного ресурса (квоты, частоты, участки недр и др.);
- 5) управление государственным имуществом;
- 6) осуществление государственных закупок либо выдачу лицензий и разрешений;
- 7) хранение и распределение материально-технических ресурсов.

2. Должности государственной гражданской службы Иркутской области, отнесенные Реестром должностей государственной гражданской службы Иркутской области, утвержденным соответствующим Законом Иркутской области, к высшей группе должностей областной гражданской службы категории «руководители», «помощники (советники)».

3. Должности руководителей и заместителей руководителей территориальных подразделений исполнительных органов государственной власти Иркутской области.

4. Перечни конкретных должностей государственной гражданской службы Иркутской области, замещение которых связано с коррупционными рисками, определяются представителем нанимателя в соответствии с федеральным законодательством с учетом положений пункта 1 настоящего Перечня.

Заместитель Губернатора Иркутской области –  
руководитель аппарата Губернатора Иркутской области  
и Правительства Иркутской области  
В.Ю. Дорофеев

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

27 декабря 2013 года

Иркутск

№ 656-рп

**Об утверждении комплекса мер по модернизации дошкольного образования Иркутской области в 2013 году**

В целях модернизации дошкольного образования Иркутской области в 2013 году, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 года № 459 «О порядке предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию мероприятий по модернизации региональных систем дошкольного образования в 2013 году», руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области:

1. Утвердить комплекс мер по модернизации дошкольного образования Иркутской области в 2013 году (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Председателя Правительства Иркутской области Вобликову В.Ф.
3. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию.

Губернатор Иркутской области  
С.В. Ероценко

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением Правительства Иркутской области  
от 27 декабря 2013 года № 656-рп

**КОМПЛЕКС МЕР ПО МОДЕРНИЗАЦИИ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ В 2013 ГОДУ**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Демографические процессы в Иркутской области характеризуются стабильной тенденцией к росту детского населения, максимальный прирост ожидается к 2015 году и к 2018 году достигнет показателя в 270746 детей (в сравнении с 2012 годом на 7,3%).
  2. Сеть действующих дошкольных образовательных организаций не удовлетворяет потребность населения Иркутской области в определении в них детей, и как следствие, не в полной мере обеспечивает государственные гарантии доступности дошкольного образования.
  3. На регистрационном учете для устройства в дошкольные образовательные организации в возрасте от 1,5 до 7 лет состоит 74247 ребенка, в том числе 19065 детей - в возрасте от 3 до 7 лет. В сравнении с аналогичным периодом прошлого года отмечается тенденция снижения очередности на 6%.
  4. В целях реализации комплекса мер по модернизации дошкольного образования Иркутской области в 2013 году в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2012 года № 2620-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки» Правительством Иркутской области принято распоряжение от 26 февраля 2013 года № 55-рп «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки в Иркутской области».
  5. Правительством Иркутской области реализуется областная государственная Программа поддержки и развития учреждений дошкольного образования в Иркутской области на 2009 – 2014 годы, утвержденная постановлением Законодательного Собрания Иркутской области от 25 июня 2008 года № 44/52-ЗС (далее – Программа). Основной целью Программы является обеспечение государственных гарантий доступности и качества дошкольного образования в Иркутской области всем слоям населения независимо от места жительства, социального статуса семьи, уровня развития и здоровья ребенка.
- Кроме того, решение вопроса обеспечения доступности услуг дошкольного образования, за счет строительства новых дошкольных образовательных учреждений, реализуется в рамках долгосрочных целевых программ:
- «Подготовка зоны застройки части территории Иркутской области в связи со строительством Богучанской ГЭС» на 2012 – 2013 годы», утвержденная постановлением Правительства Иркутской области от 3 сентября 2012 года № 480-пп;
  - «Развитие административного центра Иркутской области на 2012 – 2015 годы», утвержденная постановлением Правительства Иркутской области от 22 сентября 2011 года № 278/1-пп.

**Глава 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ КОМПЛЕКСА МЕР ПО МОДЕРНИЗАЦИИ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ В 2013 ГОДУ**

6. Цель комплекса мер по модернизации дошкольного образования Иркутской области в 2013 году - совершенствование системы дошкольного образования Иркутской области, обеспечивающей достижение к 2016 году 100 процентов доступности дошкольного образования для детей в возрасте от 3 до 7 лет.
7. Задачи комплекса мер по модернизации дошкольного образования Иркутской области в 2013 году:
  - а) создание дополнительных мест в дошкольных образовательных организациях, а также развитие альтернативных форм дошкольного образования;
  - б) обновление требований к условиям предоставления услуг дошкольного образования и мониторинг их выполнения;
  - в) создание условий для привлечения частных дошкольных образовательных организаций в сферу дошкольного образования;
  - г) развитие материально-технической базы дошкольных образовательных организаций;
  - д) внедрение федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования;
  - е) повышение квалификации, профессиональная переподготовка руководителей и педагогических работников дошкольных образовательных организаций для работы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, кадровое обеспечение системы дошкольного образования;
  - ж) разработка и внедрение системы оценки качества дошкольного образования;
  - з) повышение заработной платы педагогических работников дошкольных образовательных организаций до средней заработной платы в сфере общего образования Иркутской области.
8. На решение указанных задач будут направлены следующие мероприятия:
  - а) основной блок:
    - приобретение оборудования для оснащения дополнительных мест в дошкольных образовательных организациях;
    - создание дополнительных мест в дошкольных образовательных организациях за счет эффективного использования их помещений;
    - возврат в систему дошкольного образования зданий, используемых не по целевому назначению;
    - реконструкция, капитальный и текущий ремонт зданий дошкольных образовательных организаций;
    - строительство зданий дошкольных образовательных организаций;
    - приобретение зданий и помещений для реализации программ дошкольного образования;
    - поддержка развития частного сектора дошкольного образования;
    - развитие иных форм предоставления дошкольного образования;
    - привлечение молодых специалистов в дошкольные образовательные организации;
    - постальное совершенствование системы оплаты труда в дошкольных образовательных организациях.
  - б) блок сопровождения:
    - организационно-управленческое сопровождение реализации комплексного плана модернизации дошкольного образования;
    - мониторинг и экспертно-аналитическое сопровождение реализации комплексного плана модернизации дошкольного образования;
    - информационное сопровождение мероприятий комплексного плана модернизации дошкольного образования.
9. Перечень мероприятий комплекса мер по модернизации дошкольного образования Иркутской области в 2013 году представлен в приложении 1 к комплексу мер по модернизации дошкольного образования Иркутской области в 2013 году.

**Глава 3. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОМПЛЕКСА МЕР ПО МОДЕРНИЗАЦИИ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ В 2013 ГОДУ**

10. Перечень направлений предполагаемого расходования денежных средств в рамках реализации комплекса мер по модернизации дошкольного образования Иркутской области в 2013 году:
  - а) за счет средств федерального бюджета:

- приобретение комплектов мебели и оборудования (игрового, спортивного, музыкального в соответствии с федеральными государственными требованиями к условиям реализации основной общеобразовательной программы) для оснащения вновь открываемых групп;
- приобретение зданий, пригодных для оказания услуг детям дошкольного возраста, в соответствии с действующим законодательством;
- строительство зданий дошкольных образовательных организаций.
- б) за счет средств областного и местных бюджетов:
  - создание дополнительных мест в дошкольных образовательных организациях за счет эффективного использования их помещений;
  - возврат в систему дошкольного образования зданий, используемых не по целевому назначению;
  - реконструкция, капитальный и текущий ремонт зданий дошкольных образовательных организаций;
  - строительство зданий дошкольных образовательных организаций;
  - приобретение зданий, пригодных для оказания услуг детям дошкольного возраста, в соответствии с действующим законодательством;
  - развитие альтернативных форм предоставления дошкольного образования;
  - поддержка частных дошкольных образовательных организаций, расположенных на территории Иркутской области, путем организации и проведения конкурсного отбора;
  - повышение квалификации, профессиональная переподготовка руководителей и педагогических работников дошкольных образовательных организаций для работы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, кадровое обеспечение системы дошкольного образования;
  - повышение заработной платы педагогических работников дошкольных образовательных организаций до средней заработной платы в сфере общего образования Иркутской области, в том числе поддержка молодых специалистов;
  - выплаты единовременных денежных пособий молодым специалистам, впервые приступившим к трудовой деятельности.
- Сопровождение организационно-управленческих, мониторинговых и экспертно-аналитических, информационных мероприятий комплексного плана модернизации дошкольного образования будет осуществляться министерством образования Иркутской области во взаимодействии с муниципальными органами управления образованием Иркутской области и дополнительного финансирования не требует.

**Глава 4. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ КОМПЛЕКСА МЕР ПО МОДЕРНИЗАЦИИ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ В 2013 ГОДУ**

11. Организацию работ по реализации комплекса мер по модернизации дошкольного образования Иркутской области в 2013 году, включая разработку необходимых нормативных правовых актов, подготовку финансовых планов, координацию взаимодействия его участников, осуществляет министерство образования Иркутской области в соответствии с законодательством.
- Организацию работ по координации деятельности и контроля за реализацией мероприятий строительства, реконструкции и приобретения зданий, пригодных для образовательных услуг детям дошкольного возраста осуществляет министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области.
- Реализация в дошкольных образовательных организациях комплекса мер по модернизации дошкольного образования Иркутской области в 2013 году представлена в приложениях 2, 3 к комплексу мер по модернизации дошкольного образования Иркутской области в 2013 году.

**Глава 5. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОТ РЕАЛИЗАЦИИ КОМПЛЕКСА МЕР ПО МОДЕРНИЗАЦИИ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ В 2013 ГОДУ**

12. Главным результатом реализации комплекса мер по модернизации дошкольного образования Иркутской области в 2013 году является достижение следующих показателей:
  - а) отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников дошкольных образовательных организаций к среднемесячной заработной плате педагогических работников в общем образовании Иркутской области - 100%;
  - б) численность детей, состоящих на регистрационном учете для определения в дошкольную образовательную организацию в возрасте от 3 до 7 лет - 15602;
  - в) количество дополнительно введенных мест для детей дошкольного возраста - 9780 мест, в том числе за счет: расширения альтернативных форм дошкольного образования – 1861 место, за счет развития частного сектора дошкольного образования – 264 места, строительство новых зданий дошкольных образовательных организаций – 2332 места, реконструкция, капитальный и текущий ремонт зданий дошкольных образовательных организаций – 5323 места.
  - г) доля педагогических и руководящих работников дошкольных образовательных организаций, прошедших в течение последних 3 лет повышение квалификации или профессиональную переподготовку, в общей численности педагогических и руководящих работников дошкольных образовательных организаций – 20 %;
  - д) отношение численности детей 3 - 7 лет, которым предоставлена возможность получить услуги дошкольного образования, к численности детей в возрасте 3 - 7 лет, скорректированной на численность детей в возрасте 5 - 7 лет, обучающихся в школе – 85%;
  13. Эффектами реализации комплекса мер по модернизации дошкольного образования Иркутской области в 2013 году выступят:
    - а) рост продуктивности и качества педагогического труда работников дошкольных образовательных организаций;
    - б) приток в систему образования молодых профессиональных педагогических кадров;
    - в) повышение уровня инновационной активности и творческой инициативы работников дошкольных образовательных организаций;
    - г) широкое использование современных образовательных технологий;
    - д) повышение доступности качественных услуг дошкольного образования независимо от места жительства;
    - е) повышение качества дошкольного образования;
    - ж) рост удовлетворенности населения качеством дошкольного образования.

Заместитель Председателя Правительства Иркутской области  
В.Ф. Вобликова

Приложение 1  
к комплексу мер по модернизации дошкольного образования Иркутской области в 2013 году

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ КОМПЛЕКСА МЕР ПО МОДЕРНИЗАЦИИ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ В 2013 ГОДУ**

N п/п	Мероприятия	Объемы финансирования (тыс. рублей)			
		Всего	В том числе:		
	Федеральный бюджет (субсидия)		Областной бюджет	Местный бюджет	
1.	Приобретение комплектов мебели и оборудования для оснащения вновь открываемых групп	78 379,53	78 379,53	0,00	0,00
2.	Строительство дошкольных образовательных организаций	1 063 757,24	164 096,35	330 211,26	569 449,63
3.	Приобретение зданий, пригодных для оказания услуг детям дошкольного возраста, в соответствии с законодательством	785 187,82	719 729,52	62 592,60	2 865,70
4.	Реконструкция, капитальный и текущий ремонт зданий дошкольных образовательных организаций	116 347,69	0,00	93 316,30	23 031,39
5.	Повышение квалификации, профессиональная переподготовка руководителей дошкольных образовательных организаций и педагогических работников	10 000,00	0,00	10 000,00	0,00
6.	Поддержка частных дошкольных образовательных организаций, расположенных на территории Иркутской области, путем организации и проведения конкурсного отбора	1 050,00	0,00	1 050,00	0,00
7.	Развитие альтернативных форм предоставления дошкольного образования	0,00	0,00	0,00	0,00
Итого:		2 054 722,28	962 205,40	497 170,16	595 346,72

Приложение 2  
к комплексу мер по  
модернизации дошкольного образования  
Иркутской области в 2013 году

**РЕАЛИЗАЦИЯ В ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ КОМПЛЕКСА МЕР ПО МОДЕРНИЗАЦИИ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
В 2013 ГОДУ ЗА СЧЕТ МЕРОПРИЯТИЙ СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ, КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА И ПРИОБРЕТЕНИЯ ЗДАНИЙ, ПРИГОДНЫХ ДЛЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ДЕТЯМ ДОШКОЛЬНОГО ВОЗРАСТА,  
В СООТВЕТСТВИИ С ДЕЙСТВУЮЩИМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ**

№ п/п	Наименование дошкольной образовательной организации (далее - объект)	Место расположение (адрес) объекта (муниципальный район, городской округ, населенный пункт)	Форма ввода объекта (строительство, пристрой, реконструкция, капитальный ремонт, приспособление, приобретение зданий и (или) помещений, др.)	Проектная мощность (количество дополнительно вводимых мест)	Срок сдачи (ввода в эксплуатацию) объекта	Финансовое обеспечение за счет средств, в том числе:			Ответственный исполнитель
						федерального бюджета (тыс. рублей)	областного бюджета (тыс. рублей)	Местного бюджета (тыс. рублей)	
1	Детский сад	г. Иркутск, мкр. Юбилейный	строительство	220	декабрь 2013 года	0,00	69144,0	69777,9	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, органы местного самоуправления
2	Детский сад	г. Иркутск, Свердловский район, ул. Мухиной	строительство	220	октябрь 2013 года	0,00	57489,90	57489,90	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, органы местного самоуправления
3	Детский сад	г. Иркутск, Октябрьский район, ул. Байкальская	строительство	110	декабрь 2013 года	0,00	29020,00	29024,60	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, органы местного самоуправления
4	Детский сад	г. Иркутск, ул. Р. Люксембург в Ленинском районе	строительство	220	декабрь 2014 года	0,00	43138,81**	43138,81**	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, органы местного самоуправления
5	Детский сад	г. Иркутск, пер. Богданова, Правобережный округ	строительство	110	декабрь 2014 года	0,00	25753,68**	29211,64**	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, органы местного самоуправления
6	Детский сад	г. Иркутск -2, ул. Новаторов	строительство	220	декабрь 2014 года	0,00	57669,87**	59081,70**	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, органы местного самоуправления
7	Детский сад «Солнышко» с. Еланцы, Ольхонский район Иркутской области	Ольхонский район, с. Еланцы, ул. 70 лет Октября, дом 3	строительство пристроя	25	декабрь 2013 года	0,00	21576,00	3807,20	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, органы местного самоуправления
8	Детский сад	Осинский район, с. Оса, ул. Комарова, 15 «А»	строительство	220	декабрь 2013 года	164096,35	26419,00	5511,00	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, органы местного самоуправления
9	Детский сад	Братский район, г. Братск, ж/р Центральный, 26 микрорайон	строительство	140	август 2013 года	0,00	0,00	45314,63*	Органы местного самоуправления
10	Детский сад	Казачинско-Ленский район, с. Казачинское, ул. Рабочая, дом 25	строительство	147	декабрь 2013 года	0,00	0,00	75191,18*	Органы местного самоуправления
11	Детский сад	Черемховский район, г. Черемхово, ул. Плеханово, в районе жилого дома 6»б «	строительство	190	декабрь 2013 года	0,00	0,00	107891,52*	Органы местного самоуправления
12	Детский сад	Нижнеустьинский район, п. Новоникитский, ул. Гагарина, дом 1	строительство	125	декабрь 2013 года	0,00	0,00	41523,70*	Органы местного самоуправления
13	Строительство здания корпуса детского сада на две группы	Чунский район, п. Лесогорск, ул. Мелиораторов, дом 27	строительство	50	декабрь 2013 года	0,00	0,00	2485,85*	Органы местного самоуправления
14	Детский сад***	Иркутский район, р.п. Маркова, ул. Изумрудная, в районе жилого дома 8	строительство	220	декабрь 2013 года	0,00	0,00	0,00	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области
15	Детский сад***	Иркутская область, г. Усть-Илимск	строительство	110	декабрь 2013 года	0,00	0,00	0,00	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области
16	Детский сад	Нижнеустьинский район, с. Нукуты, пер. Депутатский, дом 5	приобретение зданий	49	декабрь 2013 года	54039,49	20864,20	225,40	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, органы местного самоуправления
17	Детский сад	Боханский район, с. Олонки, ул. Раевского, дом 2.	приобретение зданий	147	декабрь 2013 года	128613,00	0,00	387,00	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, органы местного самоуправления
18	Детский сад	Осинский район, д. Лузгина, ул. Котовского, дом 5	приобретение зданий	49	декабрь 2013 года	54039,49	20864,20	225,40	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, органы местного самоуправления
19	Детский сад	Куйтунский район, р.п. Куйтун, ул. Карла Маркса, дом 18	приобретение зданий	110	декабрь 2013 года	94715,00	0,00	285,00	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, органы местного самоуправления
20	Детский сад	Эхирит-Булагатский район, п. Усть-Ордынский	приобретение зданий	98	декабрь 2013 года	89550,00	0,00	450,00	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, органы местного самоуправления
21	Детский сад	Черемховский район, с. Алехино ул. Нагорная, дом 29 «А»	приобретение зданий	98	декабрь 2013 года	89730,00	0,00	270,00	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, органы местного самоуправления
22	Детский сад	Иркутский район, с. Грановщина, ул. Центральная, в районе жилого дома 14	приобретение зданий	100	декабрь 2013 года	89550,00	0,00	450,00	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, органы местного самоуправления
23	Детский сад	Эхирит-Булагатский район, с. Алужино	приобретение зданий	49	декабрь 2013 года	54039,49	20864,20	376,00	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, органы местного самоуправления
24	Детский сад	Заларинский район п. Залари,	приобретение зданий	75	декабрь 2013 года	65453,05	0,00	196,90	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, органы местного самоуправления
25	Детский сад № 23	м-н Строителей, 23, г. Саянск, Иркутская область	реконструкция	245	декабрь 2013 года	0,00	63837,40	3359,90	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, органы местного самоуправления
26	Детский сад «Теремок»	пер. Комсомольский 15, п. Залари, Заларинский район, Иркутской области	капитальный ремонт	55	октябрь 2013 года	0,00	12403,30	652,80	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, органы местного самоуправления
27	Маниловский детский сад	ул. Советская, 1, д. Маниловская, Аларский район Иркутской области	капитальный ремонт	35	декабрь 2013 года	0,00	8862,30	297,40	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, органы местного самоуправления
28	Детский сад № 8	улица Крупской, 29, г. Усолье-Сибирское, Иркутская область	выборочный капитальный ремонт	25	декабрь 2013 года	0,00	646,50	49,70	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, органы местного самоуправления
29	Детский сад № 33	г. Усолье-Сибирское, Иркутская область	выборочный капитальный ремонт	25	декабрь 2013 года	0,00	460,90	23,80	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, органы местного самоуправления
30	Детский сад «Кораблик»	ул. Седова, 5, п. Качуг, Качугского района, Иркутской области	капитальный ремонт	25	ноябрь 2013 года	0,00	7105,90	341,60	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области, органы местного самоуправления
31	Детский сад «Малыш»	ул. Рабочая, 1 п. Залари, Заларинского района, Иркутской области	капитальный ремонт	145	июль 2013 года	0,00	0,00	18306,19*	Органы местного самоуправления
ИТОГО:				3657		883825,87	486120,16	595346,72	

\*Средства 2012 финансового года, предусмотренные Областной государственной целевой программой поддержки и развития учреждений дошкольного образования в Иркутской области, утвержденной Постановлением Законодательного Собрания Иркутской области на 2009-2014 годы;

\*\* Средства 2013 финансового года, предусмотренные Областной государственной целевой программой поддержки и развития учреждений дошкольного образования в Иркутской области, утвержденной Постановлением Законодательного Собрания Иркутской области на 2009-2014 годы в объеме, необходимом для соблюдения условий софинансирования по Соглашению;

\*\*\*Объекты, предусмотренные долгосрочной целевой программой «Подготовка зоны затопления части территории Иркутской области в связи со строительством Богучанской ГЭС» на 2012-2013 годы», утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 3 сентября 2012 года № 480-пп, строительство которых обеспечивает ввод мест.

Приложение 3  
к комплексу мер по  
модернизации дошкольного образования  
Иркутской области в 2013 году

**РЕАЛИЗАЦИЯ В ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ КОМПЛЕКСА МЕР  
ПО МОДЕРНИЗАЦИИ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
В 2013 ГОДУ ЗА СЧЕТ ПРИОБРЕТЕНИЯ КОМПЛЕКТОВ МЕБЕЛИ И ОБОРУДОВАНИЯ**

№ п/п	Наименование дошкольной образовательной организации (далее - объект)	Место расположение (адрес) объекта (муниципальный район, городской округ, населенный пункт)	Проектная мощность (количество дополнительно вводимых мест)	Комплект мебели	Комплект интерактивного оборудования	Комплект игрового оборудования	Финансовое обеспечение за счет средств федерального бюджета (тыс. руб.)	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5	6	7	8	9
22	Детский сад № 23	г. Саянск, м-н Строителей, дом 23	245	12	1	12	4066,26	Министерство образования Иркутской области
23	Детский сад «Теремок» п. Залари	Заларинский район, п. Залари, пер. Комсомольский, дом 15	55	2	1	2	678,66	Министерство образования Иркутской области
24	Маниловский детский сад	Аларский район, д. Маниловская, ул. Советская, дом 1	35	2	1	2	678,66	Министерство образования Иркутской области
25	Детский сад № 33	Усольский район, г. Усолье-Сибирское, м-н Строителей, дом 23	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
26	Детский сад № 8	Усольский район, г. Усолье-Сибирское, улица Крупской, д. 29	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
27	Детский сад «Кораблик»	Качугский район, п. Качуг, ул. Седова, дом 5	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
28	Детский сад «Малыш»	Заларинский район, п. Залари, ул. Рабочая, дом 1	145	5	1	5	1696,65	Министерство образования Иркутской области

1	2	3	4	5	6	7	8	9
29	Детский сад № 11,	г. Иркутск, мкр. Зеленый, дом10, войсковая часть 59968	110	5	1	5	1696,65	Министерство образования Иркутской области
30	Детский сад № 72	г. Иркутск - 41, п. Оек, войсковая часть 51870	35	2	1	2	678,66	Министерство образования Иркутской области
30	Детский сад № 29	Иркутский район, п. Горный, войсковая часть 36728	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
31	Детский сад № 22 «Олененок»	Усольский район, г. Усолье-Сибирское-7, ул. Лесная	150	10	1	10	3393,30	Министерство образования Иркутской области
32	Детский сад № 33,	Усольский район, г. Усолье-Сибирское	100	5	1	5	1696,65	Министерство образования Иркутской области
33	Детский сад № 32,	Усольский район, п. Белореченский, дом 4	100	5	1	5	1696,65	Министерство образования Иркутской области
34	Детский сад № 28 «Светлячок»,	Усольский район, р.п. Средний, п. Степной, войсковая часть 36668	270	11	1	11	3732,63	Министерство образования Иркутской области
35	Детский сад № 2 «Сказка»	г. Нижнеудинск, ул. Шнейерсона, дом 325, войсковая часть 21431	75	3	1	3	1017,99	Министерство образования Иркутской области
36	Детский сад № 18,	Зиминский район, г. Зима	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
37	Ангарский детский сад	Аларский район, п. Ангарский, ул. Урицкого, дом 24	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
38	Тыргетуйский детский сад	Аларский район, с. Тыргетуй, ул. Советская, дом 58	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
39	Детский сад № 6	г. Усолье-Сибирское проспект Космонавтов, дом 6	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
40	«Детский сад общеразвивающего вида № 1»	г. Усолье-Сибирское, проспект Космонавтов, дом 1 «А»	55	2	1	2	678,66	Министерство образования Иркутской области
41	«Детский сад компенсирующего вида № 5»	г. Усолье-Сибирское, проспект Космонавтов, 46 «А»	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
42	«Детский сад № 43»	г. Усолье-Сибирское, проспект Красных Партизан, 28	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
43	«Детский сад общеразвивающего вида № 44»	г. Усолье-Сибирское, проспект Красных партизан, 46	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
44	МБДОУ «Детский сад № 40»	г. Усолье-Сибирское, ул. Луначарского, д. 9	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
45	Начальная школа-детский сад № 22	г. Усолье-Сибирское, проспект Космонавтов, 21 а	50	2	1	2	678,66	Министерство образования Иркутской области
46	МОУ Детский сад «Колокольчик»	Качугский район, п. Качуг, ул. 9 Мая, дом 11	75	3	1	3	1017,99	Министерство образования Иркутской области
47	Детский сад	Братский район, с. Кузнецовка, ул. Почтовая, дом 19	55	2	1	2	678,66	Министерство образования Иркутской области
48	Детский сад	Братский район, г. Вихоревка, ул. Школьная, дом. 10 а	55	2	1	2	678,66	Министерство образования Иркутской области
49	Детский сад «Сказка»	Братский район, г. Вихоревка, ул. Горького, дом. 3 а	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
50	Детский сад «Березка»,	Братский район, г. Вихоревка, ул. Горького, дом 76	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
51	детский сад № 31,	г. Ангарск, квартал 179, дом 14	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
52	детский сад № 36,	г. Ангарск, квартал 192, дом 10	50	2	1	2	678,66	Министерство образования Иркутской области
53	Детский сад № 38	г. Ангарск, квартал 82, дом 15	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
54	Детский сад № 92,	г. Ангарск, микрорайон 8, дом 34	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
55	МБДОУ детский сад № 93	г. Ангарск, микрорайон 8, дом 20	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
56	Детский сад № 108	г. Ангарск, микрорайон 15, дом 35	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
57	Детский сад № 23	г. Братск, ул. Гайнулина, дом 47	155	8	1	8	2714,64	Министерство образования Иркутской области
58	Детский сад № 59 г.	г. Братск, ж.р. Центральный, ул. Комсомольская, дом 36 «Б»	155	8	1	8	2714,64	Министерство образования Иркутской области
59	Детский сад № 135 г.	г. Братск, ж.р. Энергетик, ул. Зверева, дом 10	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
60	Детский сад № 89	г. Иркутск, ул. Игошина, дом 20	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
61	Детский сад № 132	г. Иркутск, ул. Словацкого, дом 6	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
62	Детский сад № 101	г. Иркутск, ул. Карла Либкнехта, 67	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
63	Детский сад № 147	г. Иркутск, Карла Либкнехта, дом 89	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
64	Детский сад № 90	г. Иркутск, ул. Шпачека, дом 16	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
65	Детский сад № 145	г. Иркутск, ул. Мира, дом 64	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
66	Детский сад № 40	г. Иркутск, ул. Оммулевского, дом 6	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
67	Детский сад № 138	г. Иркутск, ул. Советская, дом 72 «А»	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
68	Детский сад №72	г. Иркутск, ул. Трилисера, дом 103	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
69	Детский сад № 116	г. Иркутск, ул. Цимлянская, дом 8	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
70	Детский сад № 133,	г. Иркутск, б. Постышева, дом 25 «А»	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
71	Детский сад № 141,	г. Иркутск, б. Постышева, дом 31	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
72	Детский сад №127	г. Иркутск, ул. Советская, 117	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
73	Детский сад № 68	г. Иркутск, ул. Ямская, 42	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
74	Детский сад № 143	г. Иркутск, ул. Куликовская, дом 1 «Б»	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
75	Детский сад № 148	г. Иркутск, ул. Р. Люксембург, дом 333 «А»	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
76	Детский сад № 10	г. Иркутск, ул. Новаторов, дом 38	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
77	Детский сад № 79	г. Иркутск, ул. Р. Люксембург, дом 341»А»	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
78	Детский сад № 81	г. Иркутск, ул. Колхозная, дом 20	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
79	Детский сад № 139,	г. Иркутск, б. Рябикова, дом 13	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
80	Детский сад № 96	г. Иркутск, б. Рябикова, дом 46	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
81	Детский сад № 142	г. Иркутск, б. Рябикова, дом 14	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
82	Детский сад № 126	г. Иркутск, б. Рябикова, дом 47	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
83	Детский сад № 36	г. Иркутск, м-н Первомайский, дом 20	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
84	Детский сад № 83	г. Иркутск, м-н Первомайский, дом 68	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
85	Детский сад № 97	г. Иркутск, М. Конева, дом 88	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
86	Детский сад №173	г. Иркутск, ул. Медведева	98	5	1	5	1696,65	Министерство образования Иркутской области
87	Детский сад № 1 «Чебурашка»	г. Усть-Илимск, ул. Братская, дом 25	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
88	Детский сад № 22 «Искорка»	г. Усть-Илимск, ул. Булгакова, дом 3	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
89	Детский сад № 31 «Радуга»	г. Усть-Илимск, пр. Дружбы Народов, дом 74	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
90	Детский сад № 14 «Колобок»	г. Усть-Илимск, ул. Мечтателей, дом 22	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
91	Детский сад № 15 «Ручеек»	г. Усть-Илимск, пр. Дружбы Народов, дом 22	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
92	Детский сад № 24 «Красная шапочка»	г. Усть-Илимск, ул. Мечтателей, дом 44	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
93	Детский сад № 29 «Аленький цветочек»,	г. Усть-Илимск, ул. Мечтателей, дом 29	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
94	Детский сад СОШ № 16	г. Черемхово, ул. Маяковского, дом 147	50	2	1	2	678,66	Министерство образования Иркутской области
95	Детский сад № 10	Жигаловский район, ул. Школьная, дом 7	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
96	Детский сад № 12	Киренский район 12 ул. Декабристов, дом 10	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
97	МКОУ НОШ	Киренский район с. Кривошапкино ул. Лесная, дом 12	50	2	1	2	678,66	Министерство образования Иркутской области
98	Детский сад «Сказка»	Куйтунский район с. Карымск ул. Рабочая дом 15а	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
99	Детский сад «Радуга	Куйтунский район с. Андришино ул. Гагарина, дом 5	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
100	Детский сад «Незабудка»	Куйтунский район п. Куйтун ул. Карла Маркса, дом 22А	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
101	Детский сад № 15 «Росинка»	Нижнеилимский район г. Железногорск-Илимский, 7 квартал, дом 25	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
102	Детский сад «Сосенка»	Нижнеилимский район г. Железногорск-Илимский, 1 квартал, дом 78 А	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
103	Детский сад «Мишутка»	Нижнеилимский район г. Железногорск-Илимский, 2 квартал, дом 79	65	3	1	3	1017,99	Министерство образования Иркутской области
104	Детский сад	Нижнеудинский район г. Алзамай, улица Партизанская, дом 2А	55	2	1	2	678,66	Министерство образования Иркутской области
105	МКУ школа-интернат №5	Нижнеудинский район г. Нижнеудинск, улица Нагорная, дом 2	80	3	1	3	1017,99	Министерство образования Иркутской области
106	МКУ СОШ №25	Нижнеудинский район г. Нижнеудинск, улица Знаменская, дом 91	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
107	МКУ СОШ №12	Нижнеудинский район г. Нижнеудинск, улица Полины Осипенко, дом 27	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
108	Атагайский детский сад	Нижнеудинский район поселок Атагай, улица 1 Мая, дом 18	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
109	Детский сад №2	Нижнеудинский район г. Нижнеудинск, ул. Красоармейская, дом 82	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
110	Детский сад	Нукутский район д. Татхал-Онгой, ул. Энтузиастов, дом 1	55	2	1	2	678,66	Министерство образования Иркутской области
111	Детский сад «Подснежник»	Ольхонский район, п. Бугульдейка, ул. Ленина, дом 11	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
112	МОУ «Азейская СОШ»	Тулунский район, д. Азей, ул. Привокзальная, дом 12 а	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
113	Начальная школа №15	Тулунский район п. Ермаки пер. Трастовый, дом 3а	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
114	МДОУ №41	Усольский район, с. Большая Елань, ул. Декабристов,41с	55	2	1	2	678,66	Министерство образования Иркутской области
115	МДОУ № 7	Усольский район, с. Буреть, ул. Трастовая, 11	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
116	МДОУ ДДМШВ Тайтурская НОШ № 19	п. Тайтурска, ул. Пенковского,16	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
117	МДОУ № 22	г. Усть-Кут ул. Толстого, дом 49А	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
118	Детский сад «Светлячок»	Усть-Удинского района п. Усть-Уда, ул. Советская, 2, дом 2	55	2	1	2	678,66	Министерство образования Иркутской области
119	Детский сад № 51	Чунский район, р.п. Лесогорск	55	2	1	2	678,66	Министерство образования Иркутской области
120	МКДОУ «Детский сад № 9 «Ландыш»	Шелеховский р-он, с. Введенщина, ул. Юбилейная, д.56	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
121	«Детский сад № 15 «Радуга»	Шелеховский район, г. Шелехов, 1 м-он, д.12	35	2	1	2	678,66	Министерство образования Иркутской области
122	Детский сад № 2 «Колосок»	г. Шелехов, 1 м-он, д.11	35	2	1	2	678,66	Министерство образования Иркутской области
123	Тарасинский детский сад	Боханский район, с. Тараса, ул. Юбилейная, дом 28	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
124	Казачинский детский сад	Боханский район, с. Казачье, ул. Мира, дом 1 а	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
125	МОУ Детский сад	Осинский район, с. Русские Янгуты	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
126	МОУ ««Олейская СОШ»	Эхирит - Булагатский район, д. Отонхой, ул. Привокзальная,12	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
127	МДОУ Свердловский детский сад № 18	Эхирит-Булагатский район, п. Свердлово	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
128	МДОУ «Корсунский детский сад»	Эхирит-Булагатский район, п. Харануты	50	2	1	2	678,66	Министерство образования Иркутской области
129	МКОУ «Зун-Булуцкая НОШ»	Эхирит-Булагатский район, с. Зун-Булуц	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
130	МКДОУ № 14	Черемховский район п. Михайловка	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
131	МКДОУ № 54	Черемховский район п. Михайловка	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области

1	2	3	4	5	6	7	8	9
132	МКДОУ Детский сад	Черемховский район с. Алехино	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
133	МБОУ Начальная школа-детский сад № 58	Слюдянский района п. Ангасолка	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
134	Хазанский детский сад	Зиминский район п. Хазан	20	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
135	Кимильтейский детский сад	Зиминский район п. Кимильтей,	20	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
136	МБДОУ «ЦРР - детский сад «Жемчужинка»	Иркутская область г. Тулун	15	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
137	МДОУ «Журавушка»	Усть-Илимский район, п. Невон,	10	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
138	МКДОУ «Елочка»	Усть-Илимский район, п. Седаново	10	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
139	МКДОУ «Чебурашка»	Усть-Илимский район р. п. Железнодорожный	10	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
140	МДОУ «Березка»	Усть-Илимский район р.п. Железнодорожный	15	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
141	Филиал МОУ «Магистральная СОШ № 2»	Казачинско-Ленский район п. Магистральный	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
142	МДОУ «Рябинка» п. Магистральный	Казачинско-Ленский район п. Магистральный	50	2	1	2	678,66	Министерство образования Иркутской области
143	Филиал МОУ «Окунайская СОШ № 1»	Казачинско-Ленский район, п. Окунайский, ул. Мира, д.6	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
144	МКДОУ «Белочка»	Казачинско-Ленский район, п. Улькан, ул. 26 Бакинских комиссаров	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
145	МКОУ СОШ № 16 г. Бирюсинска	Тайшетский район, г. Бирюсинск, ул. Ленина, 65	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
146	МКОУ СОШ № 23 г. Тайшета	г. Тайшет, Тайшетский район, 665000, ул. Бича, 1	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
147	МДОУ «Сказка»	г. Тайшет, Тайшетский район	15	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
148	МКДОУ «Белочка»	г. Тайшет, Тайшетский район	15	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
149	МКДОУ Балаганский детский сад № 4	Балаганский район, п. Балаганск, ул. Пушкина, дом 23	50	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
150	МКДОУ Тарнополюкский детский сад	Балаганский район, с. Тарнополь, ул. Советская, дом 43	25	2	1	2	678,66	Министерство образования Иркутской области
151	Листвянский детский сад	Иркутский район, п. Листвянка, ул. Октябрьская, дом 1	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
152	Малоголоустненский детский сад	Иркутский район, с. Малоголоустненское, ул. Чернышевского, дом 1а	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
153	Марковский детский сад	Иркутский район, р.п. Марково, дом 25а	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
154	Никольский детский сад	Иркутский район, с. Никольск, ул. Комсомольская, дом 17	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
155	МОУ Уриковский СОШ	Иркутский район, с. Урик, ул. Братьев Ченских, дом 1	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
156	Ширяевский детский сад	Иркутский район, д. Ширяево, ул. Школьная, дом 22	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
157	МОУ Грановская СОШ	Иркутский район, с. Грановщина, ул. Загоскина, дом70 б	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
158	МОУ Куцигировская СОШ	Иркутский район, д. Куцигировка, ул. Куцигировская, дом 1а	25	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
159	МОУ Бурдаковская СОШ	Иркутский район, д. Бурдаковка, ул. Лесная, дом 11	10	1	1	1	339,33	Министерство образования Иркутской области
ИТОГО:			5323	231	139	231	78 379,53	

## ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 декабря 2013 года

Иркутск

№ 615-пп

## О службе государственного финансового контроля Иркутской области

В соответствии со статьей 4 Закона Иркутской области от 18 ноября 2009 года № 82/48-оз «О Правительстве Иркутской области», руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о службе государственного финансового контроля Иркутской области (прилагается).
2. Утвердить структуру службы государственного финансового контроля Иркутской области (прилагается).
3. Установить предельную штатную численность службы государственного финансового контроля Иркутской области в количестве 59 единиц, в том числе 57 единиц государственных гражданских служащих Иркутской области, 1 единицы работника, замещающего должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы Иркутской области.
4. Признать утратившими силу:
  - 1) постановление Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 394/173-пп «О службе государственного финансового контроля Иркутской области»;
  - 2) постановление Правительства Иркутской области от 9 марта 2010 года № 33-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 394/173-пп»;
  - 3) постановление Правительства Иркутской области от 27 апреля 2011 года № 103-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 394/173-пп»;
  - 4) постановление Правительства Иркутской области от 13 октября 2011 года № 311-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 394/173-пп»;
  - 5) постановление Правительства Иркутской области от 11 марта 2013 года № 77-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 394/173-пп».
5. Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

Губернатор Иркутской области  
С.В. Ерошенко

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Правительства  
Иркутской области  
от 26 декабря 2013 года № 615-пп

## ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

## Глава 1. Общие положения

1. Служба государственного финансового контроля Иркутской области (далее - Служба) является исполнительным органом государственной власти Иркутской области, осуществляющим внутренний государственный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений и контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Иркутской области и муниципальных нужд муниципальных образований Иркутской области (далее - законодательство о закупках), а также государственное регулирование отношений, возникающих в области организации региональных лотерей и их проведения на территории Иркутской области.
2. Служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Уставом Иркутской области, законами Иркутской области, иными правовыми актами, а также настоящим Положением.
3. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области (далее - органы местного самоуправления), организациями, гражданами.
4. Служба обладает правами юридического лица, в том числе выступает истцом и ответчиком в суде, имеет бюджетную смету, лицевой счет, печать со своим наименованием, иные печати, штампы и бланки.
5. Местонахождение Службы: 664011 г., Иркутск, ул. Дзержинского, 36, литер А.

## Глава 2. Задачи Службы

6. Задачами Службы являются:
  - 1) контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, за полнотой и достоверностью отчетности о реализации государственных программ, в том числе отчетности об исполнении государственных заданий;
  - 2) контроль за соблюдением законодательства о закупках;
  - 3) государственное регулирование отношений, возникающих в области организации региональных лотерей и их проведения на территории Иркутской области.

## Глава 3. Функции Службы

7. Служба в соответствии с возложенными на нее задачами и в установленном порядке осуществляет следующие функции:

в сфере осуществления контроля за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, за полнотой и достоверностью отчетности о реализации государственных программ, в том числе отчетности об исполнении государственных заданий:

- 1) осуществление контроля за использованием средств бюджета Иркутской области (далее - область), бюджетов территориальных государственных внебюджетных фондов, межбюджетных трансфертов и бюджетных кредитов, предоставленных другому бюджету бюджетной системы Российской Федерации, а также материальных ценностей, находящихся в областной собственности;
- 2) проверка годового отчета об исполнении местного бюджета в муниципальных образованиях области, бюджетам которых предоставлены межбюджетные трансферты в соответствии с пунктом 4 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - БК РФ);
- 3) проведение анализа осуществления главными распорядителями средств областного бюджета, главными администраторами доходов областного бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита областного бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;
- 4) проведение проверок, ревизий, обследований;
- 5) составление актов, заключений, представлений, предписаний и их направление объектам государственного финансового контроля;
- 6) направление органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с БК РФ, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных БК РФ бюджетных мер принуждения, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;
- 7) обращение в суд с иском о возмещении ущерба, причиненного области нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения; в сфере контроля за соблюдением законодательства о закупках:
- 8) проведение плановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд области (далее - закупка), в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ) отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения нужд области;
- 9) проведение внеплановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения нужд области и муниципальных нужд муниципальных образований, находящихся на территории области (далее - муниципальные нужды), в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения нужд области и муниципальных нужд;
- 10) подготовка обращений в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;
- 11) выдача обязательных для исполнения предписаний об устранении нарушений законодательства о закупках в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 12) принятие решения о возможности осуществления закупки путем проведения запроса котировок в случаях выдачи предписаний об отмене результатов конкурса или электронного аукциона;
- 13) согласование решения заказчика об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ;
- 14) рассмотрение жалоб участников закупок, а также осуществляющих общественный контроль общественных объединений, объединений юридических лиц на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего;
- 15) осуществление контроля за:
  - 1) нормированием в сфере закупок при планировании закупок; определением и обоснованием начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), при формировании планов-графиков;
  - 2) применением заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта; соответствием поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
  - 3) своевременностью, полнотой и достоверностью отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги; соответствием использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки;
  - 4) в сфере государственного регулирования отношений, возникающих в области организации региональных лотерей и их проведения на территории Иркутской области:
    - 16) выдача разрешений на проведение региональных лотерей;
    - 17) рассмотрение уведомлений о проведении стимулирующих лотерей;
    - 18) ведение государственного реестра региональных лотерей;

19) осуществление регионального государственного надзора за проведением региональных лотерей, в том числе за целевым использованием выручки от проведения лотерей;

- 20) направление представителей для работы в составе тиражной комиссии, за исключением тиражных комиссий стимулирующих лотерей;
  - 21) согласование изменений в условия региональной лотереи;
  - 22) представление в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации, информации о региональных лотереях для внесения ее в единый государственный реестр лотерей.
8. Служба в рамках установленных задач и функций осуществляет производство по делам об административных правонарушениях в установленной сфере деятельности, обращение об установлении по делам об административных правонарушениях к исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации.
9. Служба разрабатывает проекты правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Службы, осуществляет иные функции в установленных сферах деятельности, предусмотренные законодательством.

## Глава 4. Обеспечение деятельности Службы

10. Служба для решения возложенных задач и реализации функций в установленном порядке вправе:
  - 1) запрашивать и получать от органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимую информацию;
  - 2) совершать сделки, заключать договоры, соглашения в соответствии с законодательством;
  - 3) привлекать в необходимых случаях специалистов исполнительных органов государственной власти области, а также специалистов (экспертов) иных органов и организаций для решения вопросов, относящихся к сфере деятельности Службы;
  - 4) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством.
11. Служба финансируется за счет средств областного бюджета в порядке, предусмотренном законодательством.
12. Служба расходует полученные из областного бюджета средства в соответствии с утвержденной бюджетной росписью и в пределах установленных лимитов бюджетных обязательств.

## Глава 5. Организация деятельности Службы

13. Службу возглавляет руководитель службы, который назначается на должность и освобождается от должности в установленном порядке.
14. Руководитель службы:
  - 1) представляет Службу в отношениях с органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, организациями, гражданами;
  - 2) организует деятельность Службы и осуществляет руководство этой деятельностью;
  - 3) назначает и освобождает от должности государственных гражданских служащих области в Службе, работников, замещающих в Службе должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы области, а также принимает и увольняет с работы иных работников в Службе, при их наличии (далее - сотрудники Службы);
  - 4) решает вопросы, связанные с прохождением государственной гражданской службы области в Службе, в соответствии с законодательством;
  - 5) утверждает положения о структурных подразделениях, предусмотренных в утвержденной структуре Службы, должностные регламенты (должностные инструкции) сотрудников Службы;
  - 6) утверждает штатное расписание Службы в пределах установленных предельной штатной численности и фонда оплаты труда сотрудников Службы;
  - 7) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством.

## Глава 6. Ответственность сотрудников Службы

15. Руководитель Службы несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на Службу.
16. Сотрудники Службы несут ответственность в соответствии с законодательством.

Заместитель Председателя Правительства Иркутской области  
Е.Н. Мохмамова

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Правительства Иркутской области  
от 26 декабря 2013 года № 615-пп

## СТРУКТУРА СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ



Заместитель Председателя Правительства Иркутской области  
Е.Н. Мохмамова

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 октября 2013 года

Иркутск

№ 493-пп

О внесении изменений в долгосрочную целевую программу Иркутской области «Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда в Иркутской области на 2013-2015 годы»

В соответствии с пунктом 19 Порядка принятия решений о разработке долгосрочных целевых программ Иркутской области и их формирования и реализации, утвержденном постановлением Правительства Иркутской области от 19 октября 2012 года № 575-пп, руководствуясь статьёй 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить изменения в долгосрочную целевую программу Иркутской области «Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда в Иркутской области на 2013 – 2015 годы», утвержденную постановлением Правительства Иркутской области от 1 апреля 2013 года № 114-пп (прилагаются).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Губернатор Иркутской области  
С.В. Ероценко

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Правительства Иркутской области  
от 31 октября 2013 года № 493-пп

ИЗМЕНЕНИЯ

В ДОЛГОСРОЧНУЮ ЦЕЛЕВУЮ ПРОГРАММУ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ «ПЕРЕСЕЛЕНИЕ ГРАЖДАН ИЗ ВЕТХОГО И АВАРИЙНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2013 – 2015 ГОДЫ»

1. В паспорте долгосрочной целевой программы Иркутской области «Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда в Иркутской области на 2013 – 2015 годы», утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 1 апреля 2013 года № 114-пп (далее – Программа):

- 1) в строке «Объемы и источники финансирования Программы»: в абзаце первом цифры «829179,68» заменить цифрами «849179,8»; в абзаце втором цифры «702162,00» заменить цифрами «722162,0»; в абзаце третьем цифры «262162,00» заменить цифрами «282162,0»; в абзаце шестом цифры «127017,68» заменить цифрами «127017,8»; в абзаце седьмом цифры «42612,55» заменить цифрами «42612,6»; в абзаце восьмом цифры «42186,55» заменить цифрами «42186,6»; в абзаце девятом цифры «42218,58» заменить цифрами «42218,6»;
- 2) в строке «Важнейшие целевые индикаторы и показатели результативности реализации Программы» цифры «24,36», «449» заменить соответственно цифрами «24,96», «473»;
- 3) в строке «Ожидаемые конечные результаты реализации Программы и показатели ее социально-экономической эффективности» цифры «24,36», «449» заменить соответственно цифрами «24,96», «473».

2. В Программе:

1) абзац пятый пункта 3 раздела 1 «СОДЕРЖАНИЕ ПРОБЛЕМЫ И ОБОСНОВАНИЕ НЕОБХОДИМОСТИ ЕЕ РЕШЕНИЯ ПРОГРАММНО-ЦЕЛЕВЫМ МЕТОДОМ» изложить в следующей редакции:

«В связи с этим в первоочередном порядке расселению подлежат жилые помещения аварийного жилищного фонда, а также жилые помещения ветхого муниципального жилищного фонда, признанного таковым по состоянию на

1 января 2012 года, пострадавшие от пожара, возникшего не по вине граждан. В случае отсутствия на территории муниципального образования Иркутской области аварийного жилищного фонда, расселению подлежат ветхий муниципальный жилищный фонд, признанный таковым по состоянию на 1 января 2012 года.»;

2) пункт 3 раздела 2 «ЦЕЛЬ (ЦЕЛИ) И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ, СРОКИ И ЭТАПЫ ЕЕ РЕАЛИЗАЦИИ, ЦЕЛЕВЫЕ ИНДИКАТОРЫ И ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ» изложить в следующей редакции:

«3. Целевыми показателями оценки хода реализации Программы являются:

- 1) объем введенных в эксплуатацию объектов капитального строительства в ходе реализации Программы (24,96 тыс. кв.м);
- 2) доля семей, переселенных из ветхого и аварийного жилья, в общем количестве семей, нуждающихся в переселении (473 семей, или 0,5% от общего количества семей, нуждающихся в переселении по состоянию на 1 января 2012 года);
- 3) площадь снесенного непригодного для проживания жилищного фонда (23,1 тыс. кв.м, или 0,5% от общей площади непригодного для проживания жилищного фонда, признанного таковым до 1 января 2012 года).»;

3) абзац пятнадцатый раздела 3 «СИСТЕМА МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ» изложить в следующей редакции:

«В первоочередном порядке расселению подлежат жилые помещения аварийного жилищного фонда, а также жилые помещения ветхого муниципального жилищного фонда, признанного таковым по состоянию на

1 января 2012 года, пострадавшие от пожара, возникшего не по вине граждан. В случае отсутствия на территории муниципального образования аварийного муниципального жилищного фонда расселению подлежат ветхий муниципальный жилищный фонд, за исключением жилищного фонда, пострадавшего от чрезвычайной ситуации.»;

4) пункт 1 раздела 4 «ОБОСНОВАНИЕ РЕСУРСНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРОГРАММЫ» изложить в следующей редакции:

«1. Финансирование Программы осуществляется за счет средств областного бюджета. В установленном порядке для решения задач Программы возможно привлечение средств федерального и местных бюджетов в соответствии с законодательством. Прогнозируемые расходы на реализацию мероприятий Программы, направленные на уменьшение объемов непригодного для проживания жилищного фонда в Иркутской области в 2013 - 2015 годах, составят 849179,8 тыс. рублей (в ценах 2013 года), из них:

- 1) предполагаемые средства областного бюджета 722162,0 тыс. рублей, в том числе по годам:  
2013 год - 282162,0 тыс. рублей;  
2014 год - 220000,0 тыс. рублей;  
2015 год - 220000,0 тыс. рублей;
- 2) предполагаемые средства местных бюджетов - 127017,8 тыс. рублей, в том числе по годам:  
2013 год - 42612,6 тыс. рублей;  
2014 год - 42186,6 тыс. рублей;  
2015 год - 42218,6 тыс. рублей.»;

5) пункт 3 раздела 5 «МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ И КОНТРОЛЬ ЗА ХОДОМ ЕЕ РЕАЛИЗАЦИИ» признать утратившим силу;

6) пункт 2 раздела 6 «ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ» изложить в следующей редакции:

«2. Реализация Программы с 2013 по 2015 годы позволит достичь следующих результатов:

- 1) снижение количества граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, с 84990 семей в 2012 году до 84517 семей в 2015 году (или на 0,5%);
- 2) ввод нового жилья площадью 24,96 тыс. кв.м;
- 3) ликвидация 23,1 тыс. кв.м непригодного для проживания жилищного фонда.

Социальный эффект реализации Программы состоит в улучшении по окончании Программы жилищных условий 473 семей, проживающих в непригодном для проживания жилищном фонде.

Успешная реализация Программы будет способствовать увеличению объемов ввода жилья в области и ликвидации незавершенного жилищного строительства.

Планируемые показатели результативности Программы приведены в приложении 4 к настоящей Программе.».

2. Приложения 1, 2, 3, 4, 6 к Программе изложить в новой редакции (прилагаются).

Заместитель министра строительства, дорожного хозяйства Иркутской области  
М.А. Садовская

Приложение 1  
к изменениям в долгосрочную целевую программу  
Иркутской области «Переселение граждан из ветхого и  
аварийного жилищного фонда в Иркутской области на  
2013 – 2015 годы»

«Приложение 1  
к долгосрочной целевой программе  
Иркутской области «Переселение граждан  
из ветхого и аварийного жилищного  
фонда в Иркутской области  
на 2013 – 2015 годы»

ПЛАНИРУЕМЫЕ ЦЕЛЕВЫЕ ИНДИКАТОРЫ И ПОКАЗАТЕЛИ  
РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДОЛГОСРОЧНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ПЕРЕСЕЛЕНИЕ ГРАЖДАН ИЗ ВЕТХОГО И АВАРИЙНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
НА 2013 – 2015 ГОДЫ» (ДАЛЕЕ – ПРОГРАММА)

№ п/п	Цели, задачи, целевые индикаторы, показатели результативности Программы	Ед. измерения	Базовое значение индикаторов, показателей		Значение целевых индикаторов, показателей результативности реализации Программы			
			2011 год	2012 год	За весь период реализации Программы	2013 год	2014 год	2015 год
1.	Цель: Обеспечение жильем граждан, проживающих в домах, признанных непригодными для постоянного проживания, и ликвидация ветхого и аварийного жилищного фонда, признанного таковым до 1 января 2012 года							

№ п/п	Цели, задачи, целевые индикаторы, показатели результативности Программы	Ед. измерения	Базовое значение индикаторов, показателей		Значение целевых индикаторов, показателей результативности реализации Программы			
			2011 год	2012 год	За весь период реализации Программы	2013 год	2014 год	2015 год
1.1.	Задача 1: Обеспечение граждан, проживающих в непригодном для проживания жилищном фонде, жилыми помещениями, отвечающими требованиям законодательства							
1.1.1.	Объем введенных в эксплуатацию объектов капитального строительства в ходе реализации Программы	тыс. кв.м	17,9	10,6	24,96	9,56	7,7	7,7
1.1.2.	Доля семей, переселенных из ветхого и аварийного жилья, в общем количестве семей, нуждающихся в переселении	семей	300,0	210,0	473	187	143	143
1.2.	Задача 2: Ликвидация непригодного для проживания жилищного фонда в Иркутской области.							
1.2.1.	Площадь снесенного непригодного для проживания жилищного фонда	тыс. кв.м	20,4	8,7	23,1	7,7	7,7	7,7

Приложение 2  
к изменениям в долгосрочную целевую программу  
Иркутской области «Переселение граждан из ветхого и  
аварийного жилищного фонда в Иркутской области на  
2013 – 2015 годы»

«Приложение 2  
к долгосрочной целевой программе  
Иркутской области «Переселение граждан  
из ветхого и аварийного жилищного  
фонда в Иркутской области на 2013 – 2015 годы»

СИСТЕМА МЕРОПРИЯТИЙ ДОЛГОСРОЧНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ «ПЕРЕСЕЛЕНИЕ ГРАЖДАН ИЗ ВЕТХОГО  
И АВАРИЙНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2013 – 2015 ГОДЫ» (ДАЛЕЕ - ПРОГРАММА)

№ п/п	Цели, задачи, мероприятия Программы	Срок реализации мероприятий Программы	Объем финансирования, тыс. руб.			Исполнители Программы
			Финансовые средства, всего	Средства областного бюджета	Средства местного бюджета	
1.	Цель: Обеспечение жильем граждан, проживающих в домах, признанных непригодными для постоянного проживания, и ликвидация ветхого и аварийного жилищного фонда, признанного таковым до 1 января 2012 года					
	Всего по цели	2013 - 2015 годы, в т.ч. по годам:	849179,8	722162,0	127017,8	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области во взаимодействии с органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области (далее – ОМС)
		2013 год	324774,6	282162,0	42612,6	
		2014 год	262186,6	220000,0	42186,6	
		2015 год	262218,6	220000,0	42218,6	
1.1.	Задача 1. Обеспечение граждан, проживающих в непригодном для проживания жилищном фонде, жилыми помещениями, отвечающими требованиям законодательства					
	Всего по Задаче 1	2013 - 2015 годы, в т.ч. по годам:	849179,8	722162,0	127017,8	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области во взаимодействии с ОМС
		2013 год	324774,6	282162,0	42612,6	
		2014 год	262186,6	220000,0	42186,6	
		2015 год	262218,6	220000,0	42218,6	
1.1.1.	Строительство (приобретение) жилых помещений, отвечающих требованиям законодательства	2013 - 2015 годы, в т.ч. по годам:	806591,8	680000,0	126591,8	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области во взаимодействии с ОМС
		2013 год	282186,6	240000,0	42186,6	
		2014 год	262186,6	220000,0	42186,6	
		2015 год	262218,6	220000,0	42218,6	
1.1.2.	Строительство (приобретение) жилых помещений для граждан, проживающих в непригодном для проживания жилищном фонде, в соответствии с Планом выполнения мероприятий по ликвидации последствий весеннего паводка 2013 года на территории Иркутской области	2013 - 2015 годы, в т.ч. по годам:	42588,0	42162,0	426,0	Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области во взаимодействии с ОМС
		2013 год	42588,0	42162,0	426,0	
		2014 год	-	-	-	
		2015 год	-	-	-	
1.1.3.	Переселение граждан из ветхого и аварийного жилья	2013 - 2015 годы	-	-	-	ОМС (по согласованию)
1.1.4.	Переселение граждан, проживающих в непригодном для проживания жилищном фонде, в соответствии с Планом выполнения мероприятий по ликвидации последствий весеннего паводка 2013 года на территории Иркутской области	2013 - 2015 годы	-	-	-	ОМС (по согласованию)
1.2.	Задача 2. Ликвидация непригодного для проживания жилищного фонда в Иркутской области					
	Всего по Задаче 2	2013 - 2015 годы	-	-	-	ОМС (по согласованию)
1.2.1.	Снос непригодного для проживания жилищного фонда	2013 - 2015 годы	-	-	-	ОМС (по согласованию)
1.2.2.	Снос жилищного фонда в соответствии с Планом выполнения мероприятий по ликвидации последствий весеннего паводка 2013 года на территории Иркутской области	2013 - 2015 годы	-	-	-	ОМС (по согласованию)

Приложение 3  
к изменениям в долгосрочную целевую программу  
Иркутской области «Переселение граждан из ветхого и  
аварийного жилищного фонда в Иркутской области на  
2013 – 2015 годы»

«Приложение 3  
к долгосрочной целевой программе  
Иркутской области «Переселение граждан из ветхого и  
аварийного жилищного фонда в Иркутской области на  
2013 – 2015 годы»

Приложение 5  
к изменениям в долгосрочную целевую программу  
Иркутской области «Переселение граждан из ветхого и  
аварийного жилищного фонда в Иркутской области на  
2013 – 2015 годы»

«Приложение 6  
к долгосрочной целевой программе  
Иркутской области «Переселение  
граждан из ветхого и аварийного  
жилищного фонда в Иркутской  
области на 2013-2015 годы»

**НАПРАВЛЕНИЯ И ОБЪЕМЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДОЛГОСРОЧНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ «ПЕРЕСЕЛЕНИЕ ГРАЖДАН ИЗ ВЕТХОГО И АВАРИЙНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА  
В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2013 - 2015 ГОДЫ»**

Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.			
	Всего	2013 год	2014 год	2015 год
За счет всех источников финансирования				
НИОКР	0	0	0	0
Капитальные вложения	849179,8	324774,6	262186,6	262218,6
Прочие	0	0	0	0
За счет средств областного бюджета				
НИОКР	0	0	0	0
Капитальные вложения	722162,0	282162,0	220000,0	220000,0
Прочие	0	0	0	0
За счет средств местных бюджетов				
НИОКР	0	0	0	0
Капитальные вложения	127017,8	42612,6	42186,6	42218,6
Прочие	0	0	0	0

Приложение 4  
к изменениям в долгосрочную целевую программу  
Иркутской области «Переселение граждан из ветхого и  
аварийного жилищного фонда в Иркутской области на  
2013 – 2015 годы»

«Приложение 4  
к долгосрочной целевой программе Иркутской области  
«Переселение граждан из ветхого и аварийного  
жилищного фонда в Иркутской области на 2013-2015  
годы»

**ПЛАНИРУЕМЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ДОЛГОСРОЧНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ «ПЕРЕСЕЛЕНИЕ ГРАЖДАН ИЗ ВЕТХОГО И АВАРИЙНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА  
В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2013-2015 ГОДЫ» (ДАЛЕЕ – ПРОГРАММА)**

№ п/п	Цели и задачи, показатели результатов	Значение затрат и целевых индикаторов, показателей результативности Программы								
		2013 год			2014 год			2015 год		
		Объемы финансирования, тыс. руб.	Плановое значение целевого индикатора показателя результативности (5=4/3)	Эффективность (5=4/3)	Объемы финансирования, тыс. руб.	Плановое значение целевого индикатора показателя результативности (6=7/6)	Эффективность (6=7/6)	Объемы финансирования, тыс. руб.	Плановое значение целевого индикатора показателя результативности (11=10/9)	Эффективность (11=10/9)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Цель. Обеспечение жильем граждан, проживающих в домах, признанных непригодными для постоянного проживания, и ликвидация ветхого и аварийного жилищного фонда, признанного таковым до 1 января 2012 года									
1.1.	Задача 1: Обеспечение граждан, проживающих в непригодном для проживания жилищном фонде, жилыми помещениями, отвечающими требованиям законодательства									
1.1.1.	Объем введенных в эксплуатацию объектов капитального строительства	324 774,6	9 560	0,03	262 186,6	7 700	0,03	262 218,6	7 700	0,04
1.2.1.	Доля семей, переселенных из ветхого и аварийного жилья в общем количестве семей, нуждающихся в переселении	0,00	187	0,00	0,00	143	0,00	0,00	143	0,000
	Задача 2: Ликвидация непригодного для проживания жилищного фонда в Иркутской области									
1.2.1.	Площадь снесенного непригодного для проживания жилищного фонда	0,00	7 700	0,00	0,00	7 700	0,00	0,00	7 700	0,00

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ МЕЖДУ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ОБРАЗОВАНИЯМИ,  
УЧАСТВУЮЩИМИ В РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ ДОЛГОСРОЧНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ПЕРЕСЕЛЕНИЕ ГРАЖДАН ИЗ ВЕТХОГО И АВАРИЙНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
НА 2013-2015 ГОДЫ» В 2013 ГОДУ И НА ПЕРИОД 2014 – 2015 ГОДОВ**

№ п/п	Муниципальное образование	Объем средств областного бюджета, предусмотренный на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов, тыс. руб.		
		2013 год	2014 год	2015 год
1	Город Иркутск	0,0	53 400,9	53 758,5
2	Муниципальное образование «Железногорск-Илимское городское поселение»	0,0	993,7	993,7
3	Шара-Тоготское муниципальное образование	171,9	993,7	993,7
4	Муниципальное образование города Братска	10 886,8	18 956,0	19 082,9
5	Муниципальное образование города Усолье-Сибирское	6 040,2	13 146,4	13 234,6
6	Муниципальное образование город Ангарск	3 816,6	6 645,4	6 689,9
7	Город Шелехов	0,0	1 135,7	1 135,7
8	Зиминское городское муниципальное образование	6 697,4	11 887,5	11 967,1
9	Муниципальное образование «город Свирск»	39 875,8	8 822,7	8 881,8
10	Муниципальное образование – «город Тулун»	6 181,2	10 762,7	10 834,8
11	Муниципальное образование « город Черемхово»	27 204,3	30 647,4	30 852,7
12	Балаганское муниципальное образование	2 023,3	1 206,7	1 206,7
13	Баклашинское муниципальное образование	10 590,4	1 206,7	1 206,7
14	Вихоревское муниципальное образование	14 665,8	1 206,7	1 206,7
15	Заларинское муниципальное образование	1 424,3	1 206,7	1 206,7
16	Тыретское муниципальное образование	2 238,4	1 206,7	1 206,7
17	Оекское муниципальное образование	0,0	1 206,7	0,0
18	Куйтунское муниципальное образование	0,0	1 206,7	1 206,7
19	Нижнеудинское муниципальное образование	5 776,1	11 237,4	11 312,6
20	Слюдяное муниципальное образование	699,3	1 206,7	1 206,7
21	Култукское муниципальное образование	0,0	1 206,7	1 206,7
22	Усть-Кутское муниципальное образование (городское поселение)	5 588,6	9 730,8	9 796,0
23	Усть-Удинское муниципальное образование	1 243,9	1 206,7	1 206,7
24	Муниципальное образование «Кутулик»	2 191,9	1 206,7	1 206,7
25	Муниципальное образование «Баяндай»	794,4	1 206,7	1 206,7
26	Муниципальное образование «Бохан»	4 024,9	1 206,7	1 206,7
27	Муниципальное образование «Хохорск»	5 254,1	1 206,7	1 206,7
28	Коноваловское муниципальное образование	0,0	1 320,2	1 320,2
29	Тарнопольское муниципальное образование	0,0	1 320,2	1 320,2
30	Биритское муниципальное образование	0,0	1 320,2	1 320,2
31	Сосновоборское муниципальное образование	1 279,0	1 320,2	1 320,2
32	Жигаловское муниципальное образование	2 121,6	1 320,2	1 320,2
33	Чунское муниципальное образование	39 383,7	1 320,2	1 320,2
34	Бажирское муниципальное образование	1 342,4	1 320,2	1 320,2
35	Качугское муниципальное образование, городское поселение	1 536,6	1 320,2	1 320,2
36	Казачинское муниципальное образование	2 555,0	1 320,2	1 320,2
37	Еланцынское муниципальное образование	1 591,8	1 320,2	1 320,2
38	Бирюсинское муниципальное образование «Бирюсинское городское поселение»	2 838,7	4 942,9	4 975,9
39	Железнодорожное муниципальное образование муниципального образования «Усть-Илимский район»	0,0	1 320,2	1 320,2
40	Муниципальное образование «Новая Ида»	2 468,3	1 320,2	1 320,2
41	Муниципальное образование «Целинный»	1 326,6	1 320,2	1 320,2
42	Муниципальное образование «Бильчир»	3 082,7	1 320,2	1 320,2
43	Муниципальное образование «Поселок Приморский»	3 084,0	1 320,2	1 320,2
44	Муниципальное образование «Усть-Ордынское»	20 000,0	0,0	0,0
	Итого:	240 000,0	220 000,0	220 000,0

**МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ И ЭНЕРГЕТИКИ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

27.12.2013 г.

№ 69-мпр

Иркутск

**О признании утратившими силу отдельных  
правовых актов Иркутской области**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Иркутской области от 24 октября 2013 года № 446-пп «Об утверждении государственной программы Иркутской области «Развитие жилищно-коммунального хозяйства Иркутской области» на 2014-2018 годы, руководствуясь статьёй 21 Устава Иркутской области:

1. Признать утратившими силу:

1) приказ министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области от 23 октября 2012 года № 12-мпр «О ведомственной целевой программе «Создание региональной системы эффективного управления в жилищной сфере Иркутской области» на 2013 - 2015 годы»;

2) приказ министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области от 4 июня 2013 года № 29-мпр «О внесении изменений в приказ от 23 октября 2012 года № 12-мпр»;

3) приказ министерства жилищной политики и энергетики Иркутской области от 4 октября 2013 года № 18-мпр «О внесении изменений в приказ от 23 октября 2012 года № 12-мпр».

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте министерства жилищной политики и энергетики Иркутской области и на официальном портале Иркутской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Министр жилищной политики  
и энергетики Иркутской области  
Е.В. Селедцов

**УКАЗ  
ПРЕЗИДЕНТА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**О награждении государственными наградами  
Российской Федерации**

**За достигнутые трудовые успехи и многолетнюю  
добросовестную работу наградить**

**МЕДАЛЬЮ ОРДЕНА  
«ЗА ЗАСЛУГИ ПЕРЕД ОТЕЧЕСТВОМ»  
II СТЕПЕНИ**

ДУДИНА Петра Евлампьевича – главного врача государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Иркутская ордена «Знак Почета» областная клиническая больница».

За заслуги в научно-педагогической деятельности и большой вклад в подготовку квалифицированных специалистов присвоить почетное звание:

**«ЗАСЛУЖЕННЫЙ РАБОТНИК ВЫСШЕЙ ШКОЛЫ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

ВАСИЛЬЕВОЙ Людмиле Сергеевне – заведующей кафедрой государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Иркутский государственный медицинский университет».

Президент Российской Федерации  
В. Путин

Москва, Кремль  
15 ноября 2013 года  
№ 843

**РАСПОРЯЖЕНИЕ  
ПРЕЗИДЕНТА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**О награждении государственными наградами  
Российской Федерации**

**За достигнутые трудовые успехи, многолетнюю добросовестную  
работу и активную общественную деятельность**

**наградить Почетной грамотой Президента Российской Федерации**

ВЕПРЕВА Александра Алексеевича – генерального директора Иркутского авиационного завода – филиала открытого акционерного общества «Научно-производственная корпорация «Иркут» вице-президента, депутата Законодательного Собрания Иркутской области

ЖЕРЕБЦОВА Гелия Александровича – академика Российской академии наук, советника Российской академии наук федерального государственного бюджетного учреждения науки Института солнечно-земной физики Сибирского отделения Российской академии наук, Иркутская область

**Объявить благодарность Президента Российской Федерации**

ГУСЕВУ Владимиру Николаевичу – начальнику геологической партии Ангарского отдела закрытого акционерного общества «Восточно-Сибирский трест инженерно-строительных изысканий», Иркутская область.

Президент Российской Федерации  
В. Путин

Москва, Кремль  
15 ноября 2013 года  
№ 419-пр

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 октября 2013 года

Иркутск

№ 476-пп

О внесении изменений в долгосрочную целевую программу Иркутской области «Публичные центры правовой, деловой и социально значимой информации центральных районных библиотек Иркутской области» (2013-2014 годы)

В соответствии с пунктом 19 Порядка принятия решений о разработке долгосрочных целевых программ Иркутской области и их формирования и реализации, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 19 октября 2012 года № 575-пп, руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить изменения в долгосрочную целевую программу Иркутской области «Публичные центры правовой, деловой и социально значимой информации центральных районных библиотек Иркутской области» (2013-2014 годы), утвержденную постановлением Правительства Иркутской области от 01.04.2013 № 105-пп (прилагаются).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Губернатор Иркутской области  
С.В. Ерошенко

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Правительства Иркутской области  
от 31 октября 2013 года № 476-пп

ИЗМЕНЕНИЯ В ДОЛГОСРОЧНУЮ ЦЕЛЕВУЮ ПРОГРАММУ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ «ПУБЛИЧНЫЕ ЦЕНТРЫ ПРАВОВОЙ, ДЕЛОВОЙ И СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМОЙ ИНФОРМАЦИИ ЦЕНТРАЛЬНЫХ РАЙОННЫХ БИБЛИОТЕК В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ» (2013-2014 ГОДЫ)

1. Строку «Объемы и источники финансирования Программы» паспорта долгосрочной целевой программы Иркутской области «Публичные центры правовой, деловой и социально значимой информации центральных районных библиотек в Иркутской области» (2013-2014 годы), утвержденной постановлением Правительства Иркутской области от 1 апреля 2013 года № 105-пп (далее – Программа), изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования Программы	Объем финансирования Программы с 2013 по 2014 годы составляет 65 500 тысяч рублей, из них за счет средств областного бюджета – 32 750 тысячи рублей, за счет средств местных бюджетов – 32 750 тысячи рублей, в том числе: 2013 год – 32 500 тысячи рублей, из них за счет средств областного бюджета – 16 250 тысяч рублей, за счет средств местных бюджетов – 16 250 тысяч рублей; 2014 год – 33 000 тысячи рублей, из них за счет средств областного бюджета – 16 500 тысяч рублей, за счет средств местных бюджетов – 16 500 тысяч рублей
---	---

2. Абзацы первый и второй главы 4 «ОБОСНОВАНИЕ РЕСУРСНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРОГРАММЫ» текста Программы изложить в следующей редакции:

«Общий объем расходов, необходимых для реализации мероприятий Программы составляет 65 500 тысяч рублей, в том числе: за счет средств областного бюджета – 32 750 тысячи рублей, за счет средств местных бюджетов – 32 750 тысячи рублей, в том числе по годам:

2013 год – 32 500 тысяч рублей, из них за счет средств областного бюджета – 16 250 тысяч рублей, за счет средств местных бюджетов – 16 250 тысяч рублей;».

3. Приложение 2,3 изложить в новой редакции (прилагается).

4. В приложении 6:

пункт 23 изложить в следующей редакции:

23. Муниципальное образование Слюдянский район	1500	250	250	500	500
--	------	-----	-----	-----	-----

строку «ВСЕГО» изложить в следующей редакции:

ВСЕГО	65 500	16 250	16 500	16 500	
-------	--------	--------	--------	--------	--

Заместитель Губернатора Иркутской области  
С.И. Дубровин

Приложение  
к изменениям в долгосрочную целевую программу  
Иркутской области «Публичные центры правовой,  
деловой и социально значимой информации  
центральных районных библиотек в Иркутской области»  
(2013-2014 годы)

«Приложение 2  
к долгосрочной целевой программе Иркутской области  
«Публичные центры правовой, деловой и социально  
значимой информации центральных районных  
библиотек в Иркутской области» (2013-2014 годы)

СИСТЕМА МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

№	Цели, задачи, мероприятия Программы	Дополнительная информация, характеризующая мероприятия	Срок реализации мероприятий Программы	Объем финансирования, тыс. руб.			Исполнители мероприятий Программы в соответствии с законодательством, реализующие мероприятия в пределах компетенции
				Финансовые средства, всего	ОБ	МБ	
Цель Программы: Расширение доступа жителей Иркутской области к информационным ресурсам центральных районных библиотек муниципальных образований Иркутской области							
	Всего по Цели Программы		2013-2014 годы	65 500	32 750	32 750	Министерство культуры и архивов Иркутской области во взаимодействии с органами местного самоуправления соответствующих муниципальных образований Иркутской области
			2013 год	32 500	16 250	16 250	
			2014 год	33 000	16 500	16 500	
Задача 1. Создание в центральных районных библиотеках муниципальных образований Иркутской области публичных центров правовой, деловой и социально значимой информации							
	Всего по задаче 1		2013-2014 годы	29 300	26 250	3 050	Министерство культуры и архивов Иркутской области во взаимодействии с органами местного самоуправления соответствующих муниципальных образований Иркутской области
			2013 год	14 550	13 050	1 500	
			2014 год	14 750	13 200	1 550	
1.1.	Оснащение ПЦИ вычислительной и оргтехники	Приобретение серверного оборудования (в т.ч. стоек), персональных компьютеров, ноутбуков, сканирующего, мультимедийного и проекционного оборудования, копировально-множительной техники, принтеров, источников бесперебойного питания, кондиционеров; приобретение сетевого (коммутируемого) оборудования, монтаж и настройка локальных вычислительных сетей, в т.ч. беспроводных	2013-2014 годы	14 730	14 730	-	Министерство культуры и архивов Иркутской области
			2013 год	8 130	8 130	-	
			2014 год	6 600	6 600	-	

№	Наименование мероприятия	Исполнитель	2013-2014 годы			Исполнитель	
			2013 год	2014 год	Итого		
1.2.	Приобретение специализированного программного обеспечения в ПЦИ	Приобретение систем автоматизации библиотеки и создания полнотекстовых баз данных, модулей для публикации электронных каталогов и полнотекстовых баз данных библиотек в сети «Интернет» и модулей для работы со сводным электронным каталогом библиотек, пакетов прикладных офисных программ, веб-серверов, прокси-серверов и систем биллинга	8 220	8 220	-	Министерство культуры и архивов Иркутской области	
1.3.	Обновление и создание интернет-сайтов ПЦИ	Разработка и внедрение интернет-сайта, обеспечение интеграции сайта с действующей системой автоматизации библиотеки, оплата услуг интернет-хостинга, услуг связи, в т.ч. оплата услуг по регистрации и поддержанию доменных имен и статических IP-адресов	3 300	3 300	-	Министерство культуры и архивов Иркутской области	
1.4.	Организация проведения лекций и семинаров правовой и социально значимой направленности в ПЦИ	Проведение лекций и семинаров правовой и социально значимой направленности по договорам гражданско-правового характера	3 050	-	3 050	Органы местного самоуправления соответствующих муниципальных образований Иркутской области	
Задача 2. Обеспечение доступа жителей Иркутской области к библиотечному обслуживанию через улучшение материально-технической базы публичных центров правовой, деловой и социально значимой информации в центральных районных библиотеках муниципальных образований Иркутской области							
	Всего по задаче 2.		2013-2014 годы	36 200	6 500	29 700	Министерство культуры и архивов Иркутской области во взаимодействии с органами местного самоуправления соответствующих муниципальных образований Иркутской области
			2013 год	17 950	3 200	14 750	
			2014 год	18 250	3 300	14 950	
2.1.	Оснащение рабочих и пользовательских мест ПЦИ	Приобретение мебели для оснащения рабочих и пользовательских мест (столы, стулья, тумбочки, стеллажи), не менее 3-х пользовательских мест	2013-2014 годы	15 800	6 500	9 300	Министерство культуры и архивов Иркутской области во взаимодействии с органами местного самоуправления соответствующих муниципальных образований Иркутской области
			2013 год	3 200	3 200	-	
			2014 год	12 600	3 300	9 300	
2.2.	Проведение текущего ремонта зданий и помещений ПЦИ, обеспечение дополнительной охраны безопасности ПЦИ	Проведение текущего ремонта зданий и помещений ПЦИ, установка охранной сигнализации, оплата услуг охраны, установка решеток, защитных жалюзи, выполнение дизайнерских работ	2013-2014 годы	16 850	-	16 850	Органы местного самоуправления соответствующих муниципальных образований Иркутской области
			2013 год	13 750	-	13 750	
			2014 год	3 100	-	3 100	
2.3.	Комплектование книжных фондов ПЦИ тематическими литературными изданиями	Приобретение краеведческой литературы и справочно-информационных изданий	2013-2014 годы	1 550	-	1 550	Органы местного самоуправления соответствующих муниципальных образований Иркутской области
			2013 год	-	-	-	
			2014 год	1 550	-	1 550	
2.4.	Разработка проектно-сметной документации на строительство многофункционального учреждения культуры, в том числе осуществляющего библиотечное обслуживание	Учреждение культуры муниципального образования «Нукутский район» Учреждение культуры Иркутского районного муниципального образования	2013-2014 годы	2 000	-	2 000	Органы местного самоуправления соответствующих муниципальных образований Иркутской области
			2013 год	1 000	-	1 000	
			2014 год	1 000	-	1 000	

ПЦИ - публичные центры правовой, деловой и социально значимой информации.

Приложение 3  
к долгосрочной целевой программе Иркутской области  
«Публичные центры правовой, деловой и социально  
значимой информации центральных районных  
библиотек в Иркутской области» (2013-2014 годы)

НАПРАВЛЕНИЯ И ОБЪЕМЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРОГРАММЫ

Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. руб.		
	Всего	2013 год	2014 год
1	2	3	4
За счет средств всех источников финансирования:			
НИОКР	0,0	0,0	0,0
Капитальные вложения	2000,0	1000,0	1000,0
Прочие	63 500	31 500	32 000
Итого	65 500	32 500	33 000
За счет средств федерального бюджета:			
НИОКР	0,0	0,0	0,0
Капитальные вложения	0,0	0,0	0,0
Прочие	0,0	0,0	0,0
Итого	0,0	0,0	0,0
За счет средств областного бюджета:			
НИОКР	0,0	0,0	0,0
Капитальные вложения	0,0	0,0	0,0
Прочие	32 750	16 250	16 500
Итого	32 750	16 250	16 500
За счет средств местных бюджетов:			
НИОКР	0,0	0,0	0,0
Капитальные вложения	2 000	1 000	1 000
Прочие	30 750	15 250	15 500
Итого	32 750	16 250	16 500
За счет средств внебюджетных источников:			
НИОКР	0,0	0,0	0,0
Капитальные вложения	0,0	0,0	0,0
Прочие	0,0	0,0	0,0
Итого	0,0	0,0	0,0

МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ И ЭНЕРГЕТИКИ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

31.12.2013 г.

Иркутск

№ 81-мпр

О внесении изменений в приказ министерства жилищной политики,  
энергетики и транспорта Иркутской области от 22 января 2013 года № 2-мпр

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области», постановлением Правительства Иркутской области от 22 июля 2013 года № 273-пп «О министерстве жилищной политики и энергетики Иркутской области», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области:

1. Внести в приказ министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области от 22 января 2013 года № 2-мпр «Об Административном регламенте предоставления государственной услуги» (далее – приказ) следующие изменения:

1) слова «пунктом 7 Положения о министерстве жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области (далее - Министерство), утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 29 марта 2012 года N 100-пп, приказываю» заменить словами «статьей 21 Устава Иркутской области»;

2) в Административном регламенте предоставления государственной услуги по утверждению инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения на территории Иркутской области, утвержденном приказом (далее – Административный регламент):

в пункте 1 слова «, энергетики и транспорта» заменить словами «и энергетики»;

в пункте 5 слова «отделом текущей деятельности в управлении жизнеобеспечения Министерства» заменить словами «отделом коммунальных систем в управлении коммунальной инфраструктуры Министерства»;

в подпункте 3 пункта 8, подпункте 3 пункта 12 слово «региональной» заменить словами «региональной государственной»;

в пункте 9 цифры «24-14-00», «24-16-25, 20-12-55» заменить соответствующими цифрами «21-48-00», «21-48-12, 21-48-13»;

в пункте 10 слова «, энергетики и транспорта» заменить словами «и энергетики»;

в пункте 22' слова «управления министерства» заменить словом «Министерство»;

подпункт 4 пункта 27 изложить в следующей редакции:

«4) постановлением Правительства Иркутской области от 22 июля 2013 года № 273-пп «О министерстве жилищной политики и энергетики Иркутской области» (Областная, 2013, 26 июля).»;

в абзацах седьмом, двенадцатом пункта 28 слова «целевых показателей» заменить словами «плановых значений показателей надежности и энергетической эффективности объектов теплоснабжения»;

в абзаце первом пункта 29 слова «, энергетики и транспорта» заменить словами «и энергетики»;

в пункте 42 слова «заместителем министра - начальником управления жизнеобеспечения Министерства» заменить словами «заместителем Министра»;

пункт 67 признать утратившим силу;

в пункте 80 слова «заместителем министра - начальником управления жизнеобеспечения Министерства», «управления жизнеобеспечения» заменить соответственно словами «заместителем Министра», «управления коммунальной инфраструктуры Министерства»;

в пункте 96 слово «региональной» заменить словами «региональной государственной»;

в пункте 110 цифры «24-14-00» заменить цифрами «21-48-00»;

в приложении 2 к Административному регламенту:

в пункте 1 слова «распоряжением министерства жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области от «...» 201\_г. №...» заменить словами «распоряжением министерства жилищной политики и энергетики Иркутской области от «...» 201\_г. №...»;

в пункте 10 слова «целевые показатели» заменить словами «плановые значения показателей надежности и энергетической эффективности объектов теплоснабжения»;

пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Плановые значения показателей надежности и энергетической эффективности объектов теплоснабжения, достигаемые в ходе реализации инвестиционной программы:

Таблица 1

№ п/п	Наименование индикатора*	Фактические значения			Планы новые значения	Расчетное значение индикаторов, которое необходимо обеспечить за счет реализации инвестиционной программы		
		Текущий год - 3	Текущий год - 2	Текущий год - 1		Текущий год	1 год реализации	2 год реализации
1. Надежность (бесперебойность) снабжения потребителей товарами (услугами)								
1.1	Аварийность систем коммунальной инфраструктуры, ед/км (для организаций вырабатывающих тепловую энергию ед./Гкал)							
	1. Количество аварий на системах коммунальной инфраструктуры							
	2. Протяженность сетей, всего, км (мощность котлов, Гкал)							
1.2	Перебои в снабжении потребителей, час./чел.							
	1. Продолжительность отключений потребителей от предоставления товаров (услуг), часов.							
	2. Количество потребителей, страдающих от отключений, человек.							
	3. Численность населения муниципального образования, человек.							
1.3	Продолжительность (бесперебойность) поставки товаров и услуг, час./день.							
	1. Количество часов предоставления услуг за отчетный период, часов.							
	2. Количество дней в отчетном периоде, дней.							
1.4	Уровень потерь, %							
	1. Объем потерь, всего, тыс. Гкал							
	2. Объем отпуска в сеть, тыс. Гкал							
1.5	Коэффициент потерь, м3/км							
	1. Объем потерь, всего, м3							
	2. Протяженность сетей, всего, км							
1.6	Коэффициент соотношения фактических потерь с нормативными, ед.							
	1. Объем потерь, всего, тыс. Гкал							
	2. Объем потерь, рассчитанный в соответствии с порядком расчета и обоснования нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, тыс. Гкал							
1.7	Индекс замены оборудования, %							
	1. Индекс замены сетей, %							
	1.1. Количество замененных сетей, км							
	1.2. Общее количество сетей, км							
	2. Индекс замены котлов, %							
	2.1. Мощность замененных котлов, Гкал.							
	2.2. Общая мощность котлов, Гкал							
1.8	Износ системы коммунальной инфраструктуры, %							
	1. Фактический срок службы оборудования, лет							
	2. Нормативный срок службы оборудования, лет							
	3. Возможный остаточный срок службы оборудования, лет							
1.9	Удельный вес сетей, нуждающихся в замене, %							
	1. Протяженность сетей, нуждающихся в замене, км							
	2. Протяженность сетей, км							

2. Сбалансированность системы коммунальной инфраструктуры								
2.1	Уровень загрузки производственных мощностей, %							
	1. Фактическая производительность оборудования (присоединенная нагрузка), всего, Гкал/ч							
	2. Установленная производительность оборудования, Гкал/ч.							
2.2	Обеспеченность приборами учета, %							
	1. Объем товаров и услуг, реализованных по приборам учета, Гкал							
	2. Общий объем реализации товаров и услуг, тыс. Гкал.							
3. Доступность товаров и услуг для потребителей								
3.1	Доля потребителей, обеспеченных доступом к коммунальной инфраструктуре, %							
	1. Численность населения, имеющего доступ к услугам централизованных систем коммунальной инфраструктуры, чел							
	2. Численность населения муниципального образования, чел							
3.2	Доля расходов на оплату услуг в совокупном доходе населения, %							
	1. Среднемесячный платеж населения за коммунальные услуги, рублей.							
	2. Денежные доходы населения, рублей.							
3.3	Удельное потребление товара (услуги), Гкал/чел.							
	1. Объем реализации тепловой энергии, Гкал							
	2. Численность населения, получающего товары (услуги), чел.							
4. Эффективность деятельности								
4.1	Рентабельность деятельности, %							
	1. Финансовые результаты деятельности организации коммунального комплекса, тыс. руб. (валовая прибыль)							
	2. Выручка организации коммунального комплекса от инвестиционной деятельности, тыс. руб.							
4.2	Уровень сбора платежей							
	1. Объем средств, собранных за услуги теплоснабжения, тыс. руб.							
	2. Объем начисленных средств, тыс. руб.							
4.3	Коэффициент соотношения фактического расхода топлива с нормативным, ед							
	1. Фактический удельный расход топлива на отпущенную тепловую энергию, кг/Гкал							
	2. Удельный норматив расхода топлива на отпущенную тепловую энергию, кг условного топлива/Гкал							
4.4	Эффективность использования персонала (трудоемкость производства), чел./км (чел./Гкал)							
	1. Численность персонала, чел.							
	2. Протяженность сетей, км (Мощность котлов, Гкал)							
4.5	Производительность труда, Гкал/чел.							
	1. Объем реализации тепловой энергии, Гкал							
	2. Численность персонала, чел.							
4.6	Период сбора платежей, дней							
	1. Объем выручки от реализации инвестиционной программы, тыс. руб.							
	2. Объем дебиторской задолженности, тыс. руб.							
5. Источники инвестирования инвестиционной программы								
5.1.	Всего инвестиций за период, тыс. руб., в том числе:							
	- финансовые средства, полученные организацией от применения установленных надбавок к тарифам, тыс. руб.							
	- финансовые средства, полученные организацией от применения установленных тарифов на подключение, тыс. руб.							
5.2.	Привлеченные средства, тыс. руб., из них							
5.2.1.	Кредиты банков, тыс. руб.							
	из них - кредиты иностранных банков, тыс. руб.							
5.2.2.	Заемные средства других организаций, тыс. руб.							
5.2.3.	Бюджетные средства, тыс. руб., из них							
5.2.3.1.	Федеральный бюджет, тыс. руб.							
5.2.3.2.	бюджет субъекта РФ, тыс. руб.							
5.2.3.3.	бюджет муниципального образования, тыс. руб.							
5.2.4.	Средства внебюджетных фондов, тыс. руб.							
5.2.5.	Прочие средства, тыс. руб.							

\* - пояснения по расчету некоторых индикаторов, достигаемых в ходе реализации инвестиционной программы, приведены в таблице 2, представленной ниже

Описание расчета некоторых базовых показателей, достигаемые в ходе реализации инвестиционной программы

Таблица 2

п/п	Показатели мониторинга (входящая информация), единицы измерения	Характеристика показателя	Индикаторы мониторинга (исходящая информация), единицы измерения	Механизм расчета индикатора
1.	Надежность (бесперебойность) снабжения потребителей товарами (услугами)			
1.1	1. Количество аварий на системах коммунальной инфраструктуры, единиц.	Аварией считается отказ элементов систем, сетей и источников теплоснабжения, повлекший прекращение подачи тепловой энергии потребителям и абонентам на отопление и горячее водоснабжение на период более 8 часов.	Аварийность систем коммунальной инфраструктуры, ед./км.	Отношение количества аварий на системах коммунальной инфраструктуры к протяженности сетей.
	2. Протяженность сетей, км.	Протяженность тепловых сетей определяется по длине ее трассы независимо от способа прокладки, с уложенными в ней двумя трубопроводами (в двухтрубном исчислении): прямого и обратного для водяной сети, паропровода и конденсатопровода для паровой сети. В протяженности водяной сети должна учитываться протяженность отдельных сетей, используемых для горячего водоснабжения.		

1.2.	1. Продолжительность отключений потребителей от предоставления товаров (услуг) <1>, часов.	Продолжительность отключений потребителей по любым причинам от предоставления товаров (услуг).	Перебои в снабжении потребителей, час./чел.	Отношение суммы произведенной продолжительности отключений и количества пострадавших потребителей от каждого из этих отключений к численности населения муниципального образования.	2.2.	1. Объем товаров и услуг, реализуемый по приборам учета, тыс. Гкал.	Количество реализованной тепловой энергии по показаниям приборов учета.	Обеспеченность потребления товаров и услуг приборами учета, %.	Отношение объема товаров и услуг, реализованных по приборам учета, к общему объему реализации товаров и услуг.
	2. Количество потребителей, страдающих от отключений, человек.	Количество потребителей, проживающих в домах, в отношении которых происходили отключения.				2. Общий объем реализации товаров и услуг, тыс. Гкал.	Количество реализованной тепловой энергии определяется по показаниям приборов учета, в случае их отсутствия - по нормативам потребления и иным нормам расхода для различных категорий потребителей, установленным в соответствии с законодательством.		
	3. Численность населения муниципального образования, человек.	Общая численность населения муниципального образования.				3. Доступность товаров и услуг для потребителей			
1.3.	1. Количество часов предоставления услуг за отчетный период, часов.	Продолжительность предоставления услуги теплоснабжения за период. При определении продолжительности теплоснабжения не учитываются перебои в теплоснабжении, связанные с авариями на сети или восстановительными работами.	Продолжительность (бесперебойность) поставки товаров и услуг, час./день.	Отношение количества часов предоставления услуг к количеству дней в отчетном периоде.	3.1.	1. Численность населения муниципального образования, человек.	Численность населения, проживающего в многоквартирных и жилых домах, подключенных к системам коммунальной инфраструктуры централизованного теплоснабжения.	Доля потребителей в жилых домах, обеспеченных доступом к коммунальной инфраструктуре, %.	Отношение численности населения, получающего коммунальные услуги, к численности населения муниципального образования. В случае, если эксплуатацию систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования осуществляют несколько организаций коммунального комплекса, индикатор рассчитывается по показателям территорий, соответствующих указанным системам.
	2. Количество дней в отчетном периоде, дней.	Календарное количество дней в отчетном периоде.				2. Численность населения муниципального образования, человек.	Общая численность населения муниципального образования.		
1.4.	1. Объем потерь, тыс. Гкал.	Общее количество потерь тепловой энергии определяется как разность между количеством тепла, поданного в сеть (включая количество произведенного тепла и полученного со стороны, за вычетом тепла, израсходованного на собственные производственные нужды котельных), и количеством тепла, потребленного всеми потребителями (абонентами).	Уровень потерь, %.	Отношение объема потерь к объему отпуска в сеть.	3.2.	1. Среднемесячный платеж населения за коммунальные услуги, рублей.	Среднемесячный платеж населения, проживающего в домах, уровень благоустройства которых соответствует средним условиям в муниципальном образовании, определяемый в соответствии с законодательством, в расчете на 1 человека.	Доля расходов на оплату услуг в совокупном доходе населения, %.	Отношение среднемесячного платежа за коммунальные услуги к среднемесячному денежному доходу населения.
	2. Объем отпуска в сеть, тыс. Гкал.	Количество тепловой энергии, отпущенной в сеть.				2. Денежные доходы населения, рублей.	Среднемесячные доходы лиц, занятых предпринимательской деятельностью, выплата заработной платы наемным работникам, социальные выплаты, доходы от собственности в виде процентов по вкладам, ценным бумагам и другие доходы, в расчете на 1 человека.		
1.5.	1. Объем потерь, куб. м.	Общее количество потерь теплоносителя определяется как разность между количеством теплоносителя, поданного в сеть (включая количество произведенного теплоносителя и полученного со стороны, за вычетом теплоносителя, израсходованного на собственные производственные нужды котельных), и количеством теплоносителя, потребленного всеми потребителями (абонентами).	Коэффициент потерь, куб. м/км.	Отношение объема потерь к протяженности сети.	3.3.	1. Протяженность построенных сетей, км.	Протяженность тепловых сетей, построенных и введенных в эксплуатацию.	Индекс нового строительства, ед.	Отношение протяженности построенных сетей к протяженности сетей.
	2. Протяженность сетей, км.	Протяженность тепловых сетей определяется по длине ее трассы независимо от способа прокладки, с уложенными в ней двумя трубопроводами (в двухтрубном исчислении): прямого и обратного для водяной сети, паропровода и конденсатопровода для паровой сети. В протяженности водяной сети должна учитываться протяженность отдельных сетей, используемых для горячего водоснабжения.				2. Протяженность сетей, км.	Протяженность тепловых сетей определяется по длине ее трассы независимо от способа прокладки, с уложенными в ней двумя трубопроводами (в двухтрубном исчислении): прямого и обратного для водяной сети, паропровода и конденсатопровода для паровой сети. В протяженности водяной сети должна учитываться протяженность отдельных сетей, используемых для горячего водоснабжения.		
1.6.	1. Объем потерь, тыс. Гкал.	Общее количество потерь тепловой энергии определяется как разность между количеством тепла, поданного в сеть (включая количество произведенного тепла и полученного со стороны, за вычетом тепла, израсходованного на собственные производственные нужды котельных), и количеством тепла, потребленного всеми потребителями (абонентами).	Коэффициент соотношения фактических потерь с нормативными, ед.	Отношение объема потерь, рассчитанным в соответствии с порядком расчета и обоснования нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии.	4.	1. Объем реализации товаров и услуг населению, тыс. Гкал.	Количество реализованной тепловой энергии населения определяется по показаниям приборов учета, в случае их отсутствия - по нормативам потребления, установленным в соответствии с законодательством.	Удельное теплопотребление, Гкал/чел.	Отношение объема реализации товаров и услуг к численности населения, получающего услуги организации.
	2. Объем потерь, рассчитанный в соответствии с порядком расчета и обоснования нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, тыс. Гкал.	Объем потерь, рассчитанный в соответствии с порядком расчета и обоснования нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, утвержденным Приказом Минэнерго России от 30.12.2008 № 325.				2. Численность населения, получающего услуги организации, человек.	Численность населения, проживающего в многоквартирных и жилых домах, подключенных к системам коммунальной инфраструктуры централизованного теплоснабжения.		
1.7.	1. Количество замененного оборудования <2>, единиц (км).	Количество оборудования, которое было заменено в отчетном периоде.	Индекс замены оборудования, %.	Отношение количества замененного оборудования к количеству установленного оборудования.	4.1.	1. Финансовые результаты деятельности организации коммунального комплекса, тыс. руб.	Прибыль или убыток, полученный организацией коммунального комплекса от реализации товаров и услуг.	Рентабельность деятельности, %.	Отношение финансового результата до налогообложения к выручке.
	2. Общее количество установленного оборудования, единиц (км).	Количество оборудования, установленного на предприятии.				2. Выручка организации коммунального комплекса, тыс. руб.	Денежные средства, полученные от реализации товаров и услуг организации коммунального комплекса.		
1.8.	1. Фактический срок службы оборудования <3>, лет.	Период времени, прошедший со дня ввода объекта в эксплуатацию до даты проведения мониторинга.	Износ систем коммунальной инфраструктуры, %.	Отношение фактического срока службы оборудования к сумме нормативного и возможного остаточного срока.	4.2.	1. Объем средств, собранных за товары и услуги организаций коммунального комплекса, тыс. руб.	Сумма средств, оплаченных всеми категориями потребителей за товары и услуги организаций коммунального комплекса.	Уровень сбора платежей, %.	Отношение объема средств, собранных за товары и услуги организаций коммунального комплекса, к общему начисленным средствам.
	2. Нормативный срок службы оборудования, лет.	Период времени со дня ввода объекта в эксплуатацию до окончания периода, в котором оборудование может эксплуатироваться, определенного в соответствии с паспортными характеристиками или нормами амортизационных отчислений.				2. Объем начисленных средств за товары и услуги организаций коммунального комплекса, тыс. руб.	Сумма средств, начисленных всем категориям потребителей за товары и услуги организаций коммунального комплекса.		
	3. Возможный остаточный срок службы оборудования после фактического, лет.	Оценочный период времени от даты окончания нормативного срока службы до окончания периода, в котором оборудование может эксплуатироваться. Учитывается для оборудования и сооружений, для которых фактический срок службы превысил нормативный.				1. Удельный норматив расхода топлива на отпущенную тепловую энергию, кг условного топлива на Гкал.	Удельный нормативный расход топлива, рассчитанный в соответствии с нормативными правовыми актами.		
1.9.	1. Протяженность сетей, нуждающихся в замене, км.	Протяженность тепловых сетей (всех видов), которая в соответствии с требованиями правил эксплуатации и техники безопасности нуждается в замене.	Удельный вес сетей, нуждающихся в замене, %.	Отношение протяженности сетей, нуждающихся в замене, к протяженности сети.	4.3.	1. Фактический удельный расход топлива на отпущенную тепловую энергию, кг условного топлива на Гкал.	Фактические значения удельного расхода топлива на отпущенную тепловую энергию.	Коэффициент соотношения фактического расхода топлива с нормативным, ед.	Отношение фактического и удельного нормативного расхода топлива на отпущенную тепловую энергию.
	2. Протяженность сетей, км.	Протяженность тепловых сетей определяется по длине ее трассы независимо от способа прокладки, с уложенными в ней двумя трубопроводами (в двухтрубном исчислении): прямого и обратного для водяной сети, паропровода и конденсатопровода для паровой сети. В протяженности водяной сети должна учитываться протяженность отдельных сетей, используемых для горячего водоснабжения.				2. Удельный норматив расхода топлива на отпущенную тепловую энергию, кг условного топлива на Гкал.	Удельный нормативный расход топлива, рассчитанный в соответствии с нормативными правовыми актами.		
2.	Сбалансированность системы коммунальной инфраструктуры				4.4.	1. Численность персонала, человек.	Численность всех рабочих основного вида деятельности организации. В число рабочих основного вида деятельности включаются рабочие, занятые на производственных процессах по производству и передаче тепловой энергии.	Эффективность использования персонала (трудоемкость), чел./км.	Отношение численности персонала к протяженности сетей.
2.1.	1. Фактическая производительность оборудования <4>, Гкал/ч.	Определяется отношением объемов тепловой энергии, выработанной на источниках, к времени работы оборудования, час.	Уровень производительности оборудования, %.	Отношение фактической производительности оборудования к установленной.	4.9.	2. Протяженность сетей, км.	Протяженность тепловых сетей определяется по длине ее трассы независимо от способа прокладки, с уложенными в ней двумя трубопроводами (в двухтрубном исчислении): прямого и обратного для водяной сети, паропровода и конденсатопровода для паровой сети. В протяженности водяной сети должна учитываться протяженность отдельных сетей, используемых для горячего водоснабжения.		

4.10.	1. Объем реализации товаров и услуг, тыс. Гкал.	Количество реализованной тепловой энергии определяется по показаниям приборов учета, в случае их отсутствия - по нормативам потребления и иным нормам расхода для различных категорий потребителей, установленным в соответствии с законодательством.	Производительность труда, Гкал/чел.	Отношение объема реализации товаров и услуг к численности персонала.
	2. Численность персонала, человек.	Численность всех рабочих основного вида деятельности организации. В число рабочих основного вида деятельности включаются рабочие, занятые на производственных процессах по производству и передаче тепловой энергии.		
4.11.	1. Объем выручки от реализации, тыс. руб.	Объем финансовых средств, полученных организацией коммунального комплекса от реализации инвестиционной программы.	Период сбора платежей, дней.	Отношение количества дней в отчетном периоде к оборачиваемости дебиторской задолженности (определяется как отношение объема выручки к объему дебиторской задолженности).
	2. Объем дебиторской задолженности, тыс. руб.	Объем дебиторской задолженности за период реализации инвестиционной программы.		
5.	Источники инвестирования инвестиционной программы			
5.1.	Всего инвестиций за период, тыс. руб., в т.ч.	Общий объем средств, инвестированный в строительство и (или) модернизацию систем коммунальной инфраструктуры.	-	Сумма инвестиций за счет привлеченных средств.
	в том числе:			
	- финансовые средства, полученные организацией от применения установленных надбавок к тарифам, тыс. руб.		-	-
	- финансовые средства, полученные организацией от применения установленных тарифов на подключение, тыс. руб.		-	-
5.2.	Привлеченные средства, тыс. руб., из них	Объем привлеченных средств, инвестированный в строительство и (или) модернизацию систем коммунальной инфраструктуры.	-	Сумма кредитов банков и иных кредитных организаций, бюджетных средств, средств внебюджетных фондов и прочие средства.
5.2.1.	Кредиты банков, тыс. руб.	Заемные средства банков.	-	-
5.2.1.1.	из них - кредиты иностранных банков, тыс. руб.	Заемные средства иностранных банков.	-	-
5.2.2.	Заемные средства других организаций, тыс. руб.	Заемные средства других кредитных организаций.	-	-
5.2.3.	Бюджетные средства, тыс. руб., из них	Сумма бюджетных средств, направленных на финансирование инвестиционной программы, за исключением средств, направленных на субсидирование процентных ставок по кредитам и иные виды компенсаций стоимости привлеченных заемных средств.	-	Сумма средств, полученных из федерального бюджета, бюджета субъекта РФ и муниципального бюджета.
5.2.3.1.	Федеральный бюджет, тыс. руб.	Сумма средств федерального бюджета, направленных на финансирование мероприятий инвестиционной программы.	-	-
5.2.3.2.	бюджет субъекта РФ, тыс. руб.	Сумма средств бюджета субъекта РФ, направленных на финансирование мероприятий инвестиционной программы.	-	-
5.2.3.3.	бюджет муниципального образования, тыс. руб.	Сумма средств бюджета муниципального образования, направленных на финансирование мероприятий инвестиционной программы.	-	-

5.2.4.	Средства внебюджетных фондов, тыс. руб.	Сумма средств внебюджетных фондов, направленных на финансирование мероприятий инвестиционной программы.	-	-
5.2.5.	Прочие средства, тыс. руб.	Прочие средства, направленные на финансирование инвестиционной программы, не учтенные в других категориях.	-	-

<1> Применительно к данным показателям и индикаторам потребителями является население, проживающее в домах, подключенных к системам коммунальной инфраструктуры.  
 <2> Показатели и индикаторы замены оборудования определяются отдельно по каждой из групп оборудования систем коммунальной инфраструктуры: оборудование производства (котлы) и оборудование передачи тепловой энергии (сети).  
 <3> Показатели и индикаторы износа систем коммунальной инфраструктуры определяются отдельно по каждой из групп оборудования систем коммунальной инфраструктуры: оборудование производства тепловой энергии и оборудование передачи тепловой энергии. Внутри указанных групп показатели определяются как средневзвешенные величины. При определении показателей учитывается только то оборудование, на которое начисляется (начислялась) амортизация.  
 <4> Показатели и индикаторы загрузки определяются для оборудования по производству тепловой энергии (котлы). Установленная мощность определяется по паспортным характеристикам.»

пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Расчет тарифных последствий в результате реализации инвестиционной программы

№ п/п	Наименование показателя	год N-1	год N	год N+1	год N+2	год N+3
1.	Объем отпущенной тепловой энергии, Гкал/ч					
1.1	Отпущено Гкал по категориям потребителей					
1.1.1	Финансируемые из бюджетов					
1.1.2	Население (Гкал/ч)					
1.1.3	Прочие потребители (Гкал/ч)					
2.	Себестоимость					
2.1	Затраты на покупную электрическую энергию					
2.1.1	тариф на энергию (руб/кВт.ч)					
2.1.2	объем энергии (тыс.кВт.ч)					
2.2	Расходы на оплату труда основного производственного персонала					
2.2.2	численность производственного персонала, распределяемого на регулируемый вид деятельности, ед.					
2.3	Страховые взносы от расходов на оплату труда основного производственного персонала					
2.4	Аренда основных средств					
2.5	Ремонт и техническое обслуживание основных средств, в том числе:					
2.5.1	капитальный ремонт основных средств					
2.5.4	численность ремонтного персонала, распределяемого на регулируемый вид деятельности, ед.					
2.5.5	отчисления на соц. нужды от заработной платы ремонтного персонала					
2.4.2	материалы и запасные части					
2.5.6	текущий ремонт					
2.6	Материалы и запасные части					
2.7	Прочие прямые расходы					
2.8	Цеховые расходы					
2.8.1	заработная плата цехового персонала					
2.8.3	численность цехового персонала, распределяемого на регулируемый вид деятельности, ед.					
2.8.4	страховые взносы от от заработной платы цехового персонала					
2.8.5	прочие цеховые					
2.9	Общеслужебные расходы					
2.9.1	заработная плата АУП					
2.9.2	численность АУП, распределяемого на регулируемый вид деятельности, ед.					
2.9.3	страховые взносы от заработной платы АУП					
2.9.4	прочие общеслужебные расходы					
2.10	Налоги и сборы, включаемые в себестоимость продукции:					
2.10.1	единый налог, уплачиваемый организацией, применяющей упрощенную систему налогообложения					
2.11	Расходы на ГСМ (или/и расходы на аренду спецтехники)					
2.12	Прочие косвенные расходы					
3.	Прибыль					
3.1	Прибыль на развитие производства (капитальные вложения)					
3.	НВБ (без НДС)					
4.	Тариф, руб./куб.м (без НДС)					

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте министерства жилищной политики и энергетики Иркутской области, а также в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Министр жилищной политики и энергетики Иркутской области  
Е.В. Селедцов

ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 декабря 2013 года

Иркутск

№ 616-пп

**О внесении изменений в Положение о предоставлении субсидий из областного бюджета на возмещение российским авиакомпаниям - резидентам Иркутской области части затрат на уплату авансовых и лизинговых платежей за воздушные суда, получаемые ими от российских лизинговых компаний по договорам лизинга для осуществления воздушных перевозок из аэропортов Иркутской области**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение о предоставлении субсидий из областного бюджета на возмещение российским авиакомпаниям – резидентам Иркутской области части затрат на уплату авансовых и лизинговых платежей за воздушные суда, получаемые ими от российских лизинговых компаний по договорам лизинга для осуществления воздушных перевозок из аэропортов Иркутской области, утвержденное постановлением Правительства Иркутской области от 20 июня 2012 года № 354-пп, следующие изменения:

- 1) в пункте 1 слова «в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении» заменить словами «(остатков Субсидий)»;
- 2) в пункте 2 слова «министерство жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области» заменить словами «министерство транспорта Иркутской области»;
- 3) пункт 9 дополнить словами «с учетом требований статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации»;
- 4) в абзаце третьем подпункта «б» пункта 12 слова «а также иными уполномоченными государственными органами контроля и надзора,» исключить;
- 5) пункт 15 дополнить абзацем следующего содержания:  
«В случаях, предусмотренных Соглашением, остатки Субсидий, не использованные Получателем в отчетном финансовом году, подлежат возврату в областной бюджет не позднее 20 января текущего финансового года.»;
- 6) пункт 16 дополнить абзацем следующего содержания:  
«Министерством и службой государственного финансового контроля Иркутской области проводится проверка соблюдения Получателями условий, целей и порядка предоставления Субсидий в соответствии с законодательством.»;
- 7) в приложении 1 слова «Министру жилищной политики, энергетики и транспорта Иркутской области» заменить словами «Министру транспорта Иркутской области»;

8) приложение 2 изложить в новой редакции (прилагается);

9) пункт 3 приложения 3 признать утратившим силу.

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

Губернатор Иркутской области  
С.В. Ероценко

Приложение

к постановлению Правительства Иркутской области

от 26 декабря 2013 года № 616-пп

«Приложение 2 к Положению

о предоставлении субсидий из областного бюджета на возмещение российским авиакомпаниям – резидентам Иркутской области части затрат на уплату авансовых и лизинговых платежей за воздушные суда, получаемые ими от российских лизинговых компаний по договорам лизинга для осуществления воздушных перевозок из аэропортов Иркутской области

**РАСЧЕТ РАЗМЕРА СУБСИДИИ ПО АВАНСОВОМУ ПЛАТЕЖУ ПО ДОГОВОРУ ЛИЗИНГА № \_\_\_\_\_, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА**

(наименование организации)

ИНН \_\_\_\_\_ расчетный счет \_\_\_\_\_

Наименование банка \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_

корр. счет \_\_\_\_\_

Род деятельности по ОКВЭД \_\_\_\_\_

по договору лизинга № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_,

заключенному с \_\_\_\_\_

(наименование лизинговой компании) (тыс. рублей)

N п/п	Авансовый платеж по договору лизинга за одно воздушное судно	Расчет субсидии, необходимой организации для реализации договора лизинга		
		Расчет 100% затрат организации, связанных с возмещением авансового платежа (гр.2 x 100%)	Предельный размер выдаваемой субсидии на одно воздушное судно (160 000 тыс. руб.)	Размер субсидии (минимальная величина между гр.3 и гр.4)
1	2	3	4	5

(указывается год окончания действия договора лизинга)

Руководитель организации \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

М. П.

».

СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

25.12.2013

№ 23-прс

Иркутск

**Об утверждении методических рекомендаций по разработке порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администратором) источников финансирования дефицита бюджета Иркутской области**

В соответствии с планом-графиком на 2013 год по реализации отдельных мероприятий долгосрочной целевой программы Иркутской области «Повышение эффективности бюджетных расходов Иркутской области на 2011-2015 годы», утвержденного распоряжением Правительства Иркутской области от 30 мая 2013 года № 226-рп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, подпунктом 2 пункта 14 раздела 5 Положения о службе государственного финансового контроля Иркутской области (далее – Служба), утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 394-173-пп, П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемые методические рекомендации по разработке порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Иркутской области (далее – Методические рекомендации).

2. Аналитическому отделу Службы (Макарова Ж.М.) направить главным распорядителям (распорядителям) бюджетных средств, главным администраторам (администраторам) доходов бюджета, главным администраторам (администраторам) источников финансирования дефицита бюджета Иркутской области Методические рекомендации для ознакомления и руководства при осуществлении внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Руководитель службы государственного финансового контроля Иркутской области  
Т.В. Николашкина

СОГЛАСОВАНО

Министр финансов  
Иркутской области

Н.В. Бояринова

23 декабря 2013 г.

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом службы государственного  
финансового контроля Иркутской области  
от 25 декабря 2013 г. № 23-прс

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**ПО РАЗРАБОТКЕ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ И ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА ГЛАВНЫМИ РАСПОРЯДИТЕЛЯМИ (РАСПОРЯДИТЕЛЯМИ) БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ, ГЛАВНЫМИ АДМИНИСТРАТОРАМИ (АДМИНИСТРАТОРАМИ) ДОХОДОВ БЮДЖЕТА, ГЛАВНЫМИ АДМИНИСТРАТОРАМИ (АДМИНИСТРАТОРАМИ) ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

Методические рекомендации по разработке порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета Иркутской области (далее – областной бюджет) разработаны с учетом положений Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федерального закона от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Закона Иркутской области от 23.07.2008 №55-ОЗ «О бюджетном процессе Иркутской области», приказа Минфина РФ от 01.12.2010 №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», приказа Минфина Российской Федерации от 25.12.2008 №146н «Об обеспечении деятельности по осуществлению государственного финансового контроля» и иных нормативных правовых актов (далее – Рекомендации).

ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Рекомендации устанавливают единые требования к осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и используются главными распорядителями (распорядителями) средств областного бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов областного бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита областного бюджета (их уполномоченными должностными лицами) (далее – субъекты контроля (аудита)) в отношении подведомственных им распорядителей и получателей средств областного бюджета, администраторов доходов областного бюджета, администраторов источников финансирования дефицита областного бюджета (далее – объекты контроля (аудита)).

2. Настоящие Рекомендации содержат:

- описание рекомендуемых этапов организации и проведения мероприятий внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;
  - мероприятия по оформлению результатов внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;
  - реализацию и учет мероприятий внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.
3. Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит основывается на следующих принципах:
- принцип законности - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами контроля (аудита), аудита норм и правил, установленных нормативными правовыми актами;
  - принцип независимости - субъекты контроля (аудита) при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов контроля (аудита), а именно не имеют родства с должностными лицами объекта контроля (аудита) и не являются в проверяемый период должностными лицами объекта контроля (аудита);
  - принцип объективности - внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Иркутской области, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;
  - принцип ответственности - каждый субъект контроля (аудита) за ненадлежащее выполнение своих функций несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Субъекту контроля (аудита) необходимо определить:

- должностное лицо или должностных лиц, структурное подразделение, на которых возлагаются функции по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, (кроме должностных лиц, несущих ответственность за организацию и ведение бухгалтерско-го учета, и составление бюджетной (бухгалтерской) отчетности) (далее – рабочая группа);
- направления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в соответствии с полномочиями, определенными Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- объекты контроля (аудита), к которым относятся сами субъекты контроля (аудита), их руководители, сотрудники, структурные подразделения, а также подведомственные им распорядители и получатели бюджетных средств областного бюджета, подведомственные администраторы доходов областного бюджета и источников финансирования дефицита областного бюджета.

ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ И ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА

5. При осуществлении внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита субъектом контроля (аудита) проводятся проверки, ревизии, обследования (далее – контрольные мероприятия).

6. Основанием для принятия решения о проведении:

- проверки является необходимость совершения 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 проверки по месту его нахождения;
- ревизии является необходимость комплексной проверки деятельности объекта контроля путем проведения контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности;
- обследования является необходимость анализа и оценки состояния определенной сферы деятельности объекта контроля (аудита).

7. В зависимости от места проведения проверки делятся на камеральные и выездные. Основанием для принятия решения о проведении:

- камеральной проверки является необходимость совершения 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 (аудита) за определенный период проверки по месту нахождения субъекта контроля (аудита) на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу;
- выездной проверки является необходимость совершения 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 (аудита) за определенный период проверки по месту его нахождения.

8. В рамках камеральной и выездной проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля (аудита), проводятся встречные проверки.

9. Объекты контроля (аудита) дополнительно организуют и осуществляют внутренний контроль совершаемых ими фактов хозяйственной жизни с учетом требований Федерального закона от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», направленный на обеспечение законности использования средств областного бюджета, соблюдения правил ведения бюджетного учета, составления и представления бюджетной отчетности.

10. При планировании контрольных мероприятий необходимо учитывать следующие критерии:

- законность, своевременность и периодичность проведения контрольных мероприятий;
  - степень обеспеченности ресурсами (трудовыми, техническими, материальными и финансовыми);
  - реальность сроков проведения контрольных мероприятий, определяемая с учетом всех возможных временных затрат;
  - оптимальность планируемых контрольных мероприятий, равномерность распределения нагрузки (по временным и трудовым ресурсам) на должностных лиц субъекта контроля (аудита);
  - экономическая целесообразность проведения контрольного мероприятия, которая определяется по каждому контрольному мероприятию исходя из соотношения затрат на его проведение и суммы средств областного бюджета, планируемых к проверке;
  - наличие резерва времени и трудовых ресурсов для выполнения внеплановых контрольных мероприятий.
11. Контрольные мероприятия, связанные с осуществлением внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, проводятся субъектом контроля (аудита) на основании утвержденного плана контрольных мероприятий (далее – план), который представляет собой перечень контрольных мероприятий, планируемых осуществить в очередном календарном году.

Периодичность составления плана - годовая, с поквартальной корректировкой по мере возникновения служебной необходимости.

План должен содержать графы, в которых указываются тема контрольного мероприятия, форма контрольного мероприятия, наименование объекта контроля (аудита), проверяемый период, сумма финансового обеспечения проверяемых мероприятий, дата (месяц) его проведения, ответственные исполнители.

12. Тема контрольного мероприятия определяется субъектом контроля (аудита) в соответствии с бюджетными полномочиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

13. Форма контрольного мероприятия определяется на основании методов осуществления внутреннего финансового контроля.

14. Наименование объекта контроля (аудита) отражает полное его наименование в соответствии с его положением, учредительными документами.

Объекты контроля (аудита) указываются в плане согласно сформированным (по каждому субъекту контроля (аудита) отдельно) перечням подведомственных субъектам контроля (аудита) распорядителей и получателей бюджетных средств, администраторов доходов бюджета, администраторов источников финансирования дефицита бюджета.

15. Ежеквартально, в срок предшествующему очередному кварталу, в утвержденный годовой план должностным лицом субъекта контроля (аудита) (по мере служебной необходимости) вносятся изменения путем формирования плана с изменениями на следующий очередной квартал, который утверждается руководителем субъекта контроля (аудита).

16. Плановые или внеплановые контрольные мероприятия проводятся в соответствии с распоряжением (далее – распоряжение) и программой контрольного мероприятия (далее – программа), подписанными руководителем субъекта контроля (аудита).

17. Решение о проведении контрольного мероприятия оформляется распоряжением субъекта контроля (аудита), в котором указывается: наименование объекта контроля (аудита), проверяемый период, тема и основание проведения контрольного мероприятия, персональный состав рабочей группы, срок проведения контрольного мероприятия.

18. Программа контрольного мероприятия составляется до начала контрольного мероприятия должностным лицом субъекта контроля (аудита) и согласовывается руководителем субъекта контроля (аудита).

Программа контрольного мероприятия содержит: форму контрольного мероприятия, тему контрольного мероприятия, наименование объекта контроля (аудита), перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия.

19. Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу программы принимается руководителем рабочей группы исходя из содержания вопроса программы, объема финансовых и хозяйственных операций, относящихся к этому вопросу, состояния бухгалтерского (бюджетного) учета объекта контроля (аудита), срока контрольного мероприятия и иных обстоятельств.

20. На основании распоряжения о проведении контрольного мероприятия оформляется удостоверение на проведение контрольного мероприятия.

В удостоверении указывается: наименование субъекта контроля (аудита), наименование объекта контроля (аудита), проверяемый период, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, персональный состав рабочей группы, срок проведения контрольного мероприятия.

Удостоверение на проведение контрольного мероприятия подписывается руководителем субъекта контроля (аудита) и заверяется печатью.

Удостоверение на проведение контрольного мероприятия подлежит обязательной регистрации с присвоением порядкового номера.

21. Полномочия должностных лиц субъекта контроля (аудита), подтверждаются служебными удостоверениями и удостоверением на проведение контрольного мероприятия.

22. О проведении контрольного мероприятия объект контроля (аудита) уведомляется предварительно письменным уведомлением. В уведомлении необходимо указать следующие сведения:

- предмет контрольного мероприятия;
- цель и основания проведения контрольного мероприятия;
- дата начала и дата окончания контрольного мероприятия;
- проверяемый период;
- состав рабочей группы с указанием должности, фамилии, имени и отчества руководителя и членов рабочей группы;
- предварительный перечень документов и сведений, необходимых для осуществления контрольного мероприятия, с указанием срока их предоставления субъекту контроля (аудита);
- информация о необходимости обеспечения условий для работы рабочей группы, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи, и иных необходимых средств и оборудования для проведения контрольного мероприятия.

23. Требования к проведению и оформлению внеплановых контрольных мероприятий аналогичны требованиям к плановым контрольным мероприятиям.

24. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся без письменного уведомления объекта контроля (аудита).

25. Срок проведения контрольного мероприятия, численный и персональный состав рабочей группы устанавливается исходя из темы контрольного мероприятия, объема предстоящих контрольных действий, особенностей финансово-хозяйственной деятельности объекта контроля (аудита) и других обстоятельств.

Предельный срок контрольного мероприятия по осуществлению внутреннего финансового контроля не может превышать 45 (сорок пять) рабочих дней, который может быть продлен руководителем субъекта контроля (аудита), на основе мотивированного обоснования руководителя рабочей группы, но не более чем на 30 рабочих дней.

26. Основаниями продления срока проведения контрольного мероприятия являются:

- изменение программы в ходе осуществления контрольного мероприятия;
- необходимость сплошной проверки хозяйственных операций объекта контроля (аудита) с целью установления полного размера причиненного материального ущерба при выявлении фактов хищений, злоупотребления служебным положением и других нарушений;
- временная нетрудоспособность члена рабочей группы;
- наличие форс-мажорных обстоятельств на территории объекта контроля (аудита);
- получение в ходе контрольного мероприятия от правоохранительных, надзорных органов либо из иных источников информации, свидетельствующей о нарушении объектом контроля (аудита) требований законодательства и требующей дополнительной проверки.

27. При продлении срока проведения контрольного мероприятия руководителем субъекта контроля (аудита) издается распоряжение о продлении срока проведения контрольного мероприятия.

Решение о продлении срока проведения контрольного мероприятия доводится руководителем рабочей группы до сведения объекта контроля (аудита) в письменной форме до начала продления срока проведения контрольного мероприятия путем уведомления.

28. Контрольное мероприятие может быть завершено раньше срока, установленного для проведения контрольного мероприятия.

29. Нормы, регулирующие организацию внутреннего финансового контроля, распространяются на организацию внутреннего финансового аудита.

ГЛАВА 3. ПРОВЕДЕНИЕ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

30. Внутренним финансовым контролем является совокупность контрольных мероприятий, направленных на обеспечение соблюдения требований нормативных правовых актов, повышение эффективности и результативности осуществляемых операций в разрезе финансового и административного направлений деятельности.

31. Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств областного бюджета осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на:

- соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по расходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным распорядителем бюджетных средств областного бюджета и подведомственными ему распорядителями и получателями бюджетных средств областного бюджета;
  - подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.
- Главный администратор (администратор) доходов областного бюджета осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по доходам, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором доходов областного бюджета и подведомственными администраторами доходов областного бюджета.

Главный администратор (администратор) источников финансирования дефицита областного бюджета осуществляет внутренний финансовый контроль, направленный на соблюдение внутренних стандартов и процедур составления и исполнения бюджета по источникам финансирования дефицита областного бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета этим главным администратором источников финансирования дефицита областного бюджета и подведомственными администраторами источников финансирования дефицита областного бюджета.

32. Приступая к проведению контрольного мероприятия, руководителем рабочей группы предъявляется удостоверение о проведении контрольного мероприятия и вручается должностному лицу объекта контроля (аудита) копии распоряжения о

проведения контрольного мероприятия, программы, о чем делается соответствующая отметка в удостоверении о проведении контрольного мероприятия, а также представляется рабочая группа, решаются организационно-технические вопросы проведения контрольного мероприятия.

33. Руководитель и члены рабочей группы обязаны:

- обеспечить сохранность и возврат полученных оригиналов документов, а также их рассмотрение на территории объекта контроля (аудита);
- обеспечить соблюдение установленного режима работы и условий функционирования объекта контроля;
- обеспечить охрану конфиденциальности ставших известными сведений, связанных с деятельностью объекта контроля (аудита);
- сообщить о личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая может привести к конфликту интересов;
- соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Иркутской области, одобренный решением координационного совета при Губернаторе Иркутской области по противодействию коррупции от 27. 07.2011.

34. Руководитель и члены рабочей группы вправе:

- при предъявлении служебного удостоверения находиться на территории, в административных зданиях и служебных помещениях объекта контроля (аудита);
- вносить, выносить и пользоваться собственными организационно-техническими средствами, в том числе компьютерами, ноутбуками, калькуляторами, телефонами;
- требовать и получать для достижения целей контрольного мероприятия все необходимые документы (справки, письменные пояснения и другие документы);
- требовать и получать копии документов, как на бумажном, так и на электронном носителе и после надлежащего их оформления приобщать к материалам контрольного мероприятия. Копии документов на бумажных носителях должны быть заверены подписью руководителя объекта контроля (аудита) и печатью объекта контроля;
- требовать и получать доступ к информационным ресурсам автоматизированных систем, используемых в деятельности объекта контроля (аудита), к документации на используемые автоматизированные системы, а также письменные или устные разъяснения по вопросам, связанным с их разработкой, внедрением, стандартизацией и эксплуатацией;
- требовать и получать устные разъяснения по существу проверяемых вопросов.

35. В процессе контрольного мероприятия субъектом контроля (аудита) осуществляются контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансовых и хозяйственных операций, совершенных объектом контроля (аудита) в проверяемый период, и проводятся контрольные действия по изучению:

- учредительных, регистрационных, плановых, бухгалтерских, отчетных и других документов (по форме и содержанию);
- полноты, своевременности и правильности отражения совершенных финансовых и хозяйственных операций в бюджетном (бухгалтерском) учете и бюджетной (бухгалтерской) отчетности, в том числе путем сопоставления записей в учетных регистрах с первичными учетными документами, показателей бюджетной (бухгалтерской) отчетности с данными аналитического учета;
- фактического наличия, сохранности и правильного использования товарно-материальных ценностей, находящихся в областной собственности, денежных средств и ценных бумаг, достоверности расчетов, объемов поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг, операций по формированию затрат и финансовых результатов;
- постановки и состояния бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности у объекта контроля (аудита);
- наличие и состояние текущего контроля за движением материальных ценностей и денежных средств, правильность формирования затрат, полнота прихода, сохранности и фактическое наличие денежных средств и материальных ценностей, достоверность объемов выполненных работ и оказанных услуг;
- результативности, адресности и целевого характера использования средств областного бюджета в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;
- соблюдения получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;

- правильности исчисления, полноты и своевременности осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним;
- планирования (прогнозирования) поступлений и выплат по источникам финансирования дефицита бюджета;
- адресности и целевого характера использования выделенных в распоряжение объекта контроля (аудита) ассигнований, предназначенных для погашения источников финансирования дефицита бюджета;

- полноты и своевременности поступления в бюджет источников финансирования дефицита бюджета;
- исполнения бюджетных смет, обоснованности произведенных расходов, связанных с текущей деятельностью объекта контроля (аудита), бюджетная отчетность;

- принятых объектом контроля (аудита) мер по устранению нарушений, возмещению материального ущерба, привлечению к ответственности виновных лиц по результатам предыдущих контрольных мероприятий.

36. Контрольные мероприятия проводятся в соответствии с утвержденной программой.

37. При проведении контрольного мероприятия выводы, сделанные по результатам контрольных действий, подтверждаются достаточными надлежащими надежными доказательствами, копии которых должны быть заверены надлежащим образом.

К доказательствам относятся первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, бюджетная, статистическая и иная отчетность, результаты процедур контроля, проведенных в ходе контрольного мероприятия, заключения экспертов, письменные заявления должностных лиц объекта контроля (аудита), а также документы и сведения, полученные из других достоверных источников.

Доказательства считаются достаточными, если для подтверждения выводов, сделанных по результатам контрольного мероприятия, не требуются дополнительные доказательства. Достаточность представляет собой количественную меру доказательств.

Доказательства считаются надлежащими, если они подтверждают выводы, сделанные по результатам контрольного мероприятия. Надлежащий характер представляет собой качественную сторону доказательств.

38. По окончании контрольного мероприятия руководителем рабочей группы принимаются от членов рабочей группы материалы контрольного мероприятия, которые сдаются членами рабочей группы в полном объеме руководителю рабочей группы, сделав при этом выборку основных моментов, которые, по их мнению, следует отразить в акте контрольного мероприятия.

39. По результатам проверки (ревизии) оформляется акт контрольного мероприятия (далее – акт), в случае проведения обследования - заключение, которые составляются в двух экземплярах: один экземпляр - для объекта контроля (аудита), второй экземпляр - для субъекта контроля (аудита), на русском языке и имеют сквозную нумерацию страниц.

40. При составлении акта обеспечивается объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания) изложения.

41. Содержание акта основывается на следующем:

- полном отражении результатов контрольного мероприятия;
- однозначной идентификации объекта и предмета контроля (аудита);
- раскрытии цели и объема контрольного мероприятия;
- указании на правовые акты (стандарты, иные документы) в соответствии с которыми проводилось контрольное мероприятие;
- подписании уполномоченным лицом (лицами) и датировании;
- составлении в установленные сроки.

42. Акт состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

Во вводной части акта содержится информация об объекте контроля (аудита).

В описательной части акта содержится краткое описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу программы, с соблюдением строгой объективности, последовательности, правильности и точности описания их сущности и причин.

Результаты контрольного мероприятия, излагаемые в акте, подтверждаются доказательствами. При описании каждого нарушения, выявленного в ходе контрольного мероприятия, в акте указываются: положения законодательных и правовых актов, которые были нарушены, период, к которому относится выявленное нарушение, в чем выразилось нарушение, подтверждается документально сумма нарушения, должностное либо материально-ответственное либо иное лицо объекта контроля (аудита), допустившее нарушение.

В заключительной части акта содержится обобщенная информация о результатах контрольного мероприятия, в том числе выявленных нарушениях, сгруппированных по видам, с указанием по каждому виду финансовых нарушений общей суммы, на которую они выявлены, со ссылкой на правовые акты, требования которых нарушены.

43. Если на объекте контроля (аудита) проводилось контрольное мероприятие в предшествующем периоде, то в акте следует отметить, какие меры приняты по недопущению ранее выявленных нарушений, исполнению объектом контроля (аудита) рекомендаций и предложений по результатам этого мероприятия.

44. В акте не допускаются:

- выводы, предположения, факты, не подтвержденные доказательствами;
- морально-этическая оценка действий должностных, либо материально-ответственных, либо иных лиц объекта контроля (аудита);
- помарки, подчистки и иные неоговоренные исправления.

45. Последняя страница акта содержит подписи руководителя рабочей группы либо руководителя рабочей группы и членов рабочей группы, осуществивших контрольное мероприятие.

46. Заключение по итогам обследования оформляется в произвольной форме с приложением копий документов, подтверждающих факты нарушений, установленных при обследовании.

47. По окончании контрольного мероприятия акту (заключению) присваивается регистрационный номер.

48. Датой окончания контрольного мероприятия считается день вручения акта (заключения) для ознакомления и подписания руководителю объекта контроля (аудита), о чем делается соответствующая отметка в акте.

49. В случае несогласия с фактами, изложенными в акте, руководителем объекта контроля (аудита) прикладываются к нему письменные разногласия по акту в целом или по отдельным его положениям, а также документы, подтверждающие обоснованность разногласий, и направляются вместе с актом субъекту контроля (аудита).

50. В случае отказа руководителя объекта контроля (аудита) подписать или получить акт, руководитель рабочей группы в конце акта производит запись об отказе от подписи или получения акта.

51. В случае направления акта объекту контроля (аудита) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, датой окончания контрольного мероприятия считается день отправления.

52. Акт (заключение) представляется руководителю субъекта контроля (аудита) для рассмотрения и принятия решений в соответствии с законодательством.

53. Материалы контрольного мероприятия состоят из акта и надлежаще оформленных приложений к нему, на которые имеются ссылки в акте (копии документов, письменные пояснения должностных или иных лиц объекта контроля (аудита) и другие).

54. После обобщения фактов нарушений и недостатков, зафиксированных в материалах контрольного мероприятия, в адрес объекта контроля (аудита) в определенный срок со дня подписания акта, субъектом контроля (аудита) направляются предложения для принятия мер по устранению выявленных нарушений, возмещению причиненного областному бюджету ущерба и привлечению к ответственности виновных лиц (далее – Предложения).

55. На основании полученных Предложений объектом контроля (аудита) формируется и представляется субъекту контроля (аудита) план мероприятий по устранению нарушений, возмещению причиненного областному бюджету ущерба и привлечению к ответственности виновных лиц.

56. Контроль над ходом мероприятий по устранению выявленных нарушений осуществляет субъект контроля (аудита).

#### ГЛАВА 4. ПРОВЕДЕНИЕ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО АУДИТА

57. Внутренний финансовый аудит представляет собой процесс, осуществляемый субъектом контроля (аудита) для обеспечения достаточной уверенности в достижении целей с точки зрения надежности внутреннего финансового контроля, эффективности и результативности хозяйственных операций и соответствия деятельности объекта контроля (аудита) нормативным правовым актам, который направлен на предупреждение незаконности и нецелесообразности выполнения работ, оказания услуг, проведения хозяйственных операций на объектах аудита, и является непрерывным.

58. Внутренний финансовый аудит осуществляется в отношении объектов контроля (аудита) на основе функциональной независимости в целях:

- оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности;
  - подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;
  - подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.
59. При проведении внутреннего финансового аудита осуществляется проверка соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих использование областных средств и областной собственности, а также выполнения требований нормативных правовых актов, которые определяют форму и содержание бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности.

60. С целью оценки надежности внутреннего финансового контроля и подготовки рекомендаций по повышению его эффективности субъектом контроля (аудита) осуществляется обследование следующих вопросов:

- наличия нормативных правовых актов, устанавливающих порядок, формы, методы и периодичность осуществления внутреннего финансового контроля, проверки их соответствия требованиям Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- наличия составленного и утвержденного субъектом контроля (аудита) плана на календарный год;
- полноты и своевременности выполнения контрольных мероприятий, предусмотренных планом;
- соблюдения требований к организации и проведению контрольных мероприятий;
- наличия оформленных материалов проведенных контрольных мероприятий;
- соблюдения требований к оформлению акта по результатам контрольных мероприятий;
- своевременности рассмотрения обращений граждан и организаций по вопросам проведения контрольных мероприятий;
- наличия отчетности о контрольной деятельности, достоверность и полнота отражения в ней результатов контрольных мероприятий;
- анализа целевых показателей при исполнении программ, подпрограмм, мероприятий;
- устранения недостатков, выявленных предыдущим контрольным мероприятием;
- разработка рекомендаций, позволяющих устранить выявленные отклонения от выполнения государственных заданий;
- другие вопросы в части проведения внутреннего финансового контроля и оформления его результатов.

61. С целью подтверждения достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации, осуществляет обследование следующих вопросов:

- составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности и ведения бюджетного учета;
- проверки бюджетной (бухгалтерской) отчетности, анализ ее достоверности, своевременности ее составления и представления;
- анализа дебиторской и кредиторской задолженности, и разработка рекомендаций по её уменьшению и взысканию;
- расчетов по обоснованию объемов бюджетных ассигнований;
- анализа первичных данных бюджетного учета;
- выявления недостатков и нарушений в бюджетном учете и отчетности;
- наличия программно-технического комплекса для ведения бюджетного учета и его специфические особенности;
- другие вопросы в части проведения аудита достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета.

62. При проведении анализа и оценки деятельности объектов контроля (аудита) по управлению финансами с целью подготовки предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств осуществляются:

- анализ эффективности использования бюджетных средств, выявление финансовых резервов, а также направлений привлечения дополнительных финансовых ресурсов (средств от приносящей доход деятельности, участия в целевых программах и др.);
- проверка проектов и программ на соответствие результатов заявленным целям, задачам, планируемыми показателями результативности;
- анализ своевременности разработки и принятия нормативных правовых актов, необходимых для своевременного финансирования бюджетных обязательств, разработки и исполнения государственных заданий;
- сравнительный анализ результативности и эффективности бюджетных расходов по аналогичным объектам контроля (аудита);
- подготовка других предложений по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств в зависимости от результатов проведенного анализа и оценки деятельности объектов контроля (аудита) по управлению финансами.

63. При обнаружении искажений и выявлении признаков наличия преднамеренных действий, приводящих к искажению, рекомендуется провести дополнительные процедуры обследования и установить их влияние на отчетность.

64. Объектом контроля (аудита), допустившим искажения и нарушения отчетности, в письменной форме представляются руководителю субъекта контроля (аудита) пояснения по вопросам, относящимся к результатам проведенного обследования.

65. По результатам проведенного обследования должностными лицами субъекта контроля (аудита) составляется заключение о результатах внутреннего финансового аудита (далее – заключение), в котором указываются предложения по устранению выявленных нарушений и недостатков, рекомендации по повышению эффективности внутреннего финансового контроля.

66. Рабочей группе субъекта контроля (аудита) необходимо собрать достаточный объем надежных, уместных и полезных доказательств для достижения целей внутреннего финансового аудита. Доказательства необходимо собирать по всем вопросам, связанным с целями обследования, объемом и содержанием работы.

67. Перед составлением заключения рекомендуется оценить, насколько полученные доказательства являются достаточными и надлежащими.

Доказательства считаются достаточными, если информация, которая основывается на фактах, является убедительной. Надежными доказательствами считаются, если информация является наиболее полной и заслуживает доверия.

Уместными доказательства являются, если информация подтверждает наблюдения и рекомендации.

Полезными доказательствами считаются, если информация помогает субъекту контроля (аудита) достигать своих целей. Доказательства должны обосновывать сделанные выводы и рекомендации.

68. Заключение составляется в двух экземплярах, имеет сквозную нумерацию страниц и должно состоять из вводной, аналитической и итоговой частей.

Во вводной части заключения содержатся общие сведения об объекте контроля (аудита).

В аналитической части заключения содержится подробная информация об общих результатах проведенного обследования состояния внутреннего финансового контроля, бухгалтерского учета и отчетности этого объекта контроля (аудита), а также соблюдение последним законодательства при совершении финансовых операций.

В итоговой части содержится общий перечень предложений по устранению выявленных нарушений и недостатков, предложения по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств и рекомендации по повышению эффективности внутреннего финансового контроля.

69. Заключение подписывается рабочей группой субъекта контроля (аудита), согласовывается с руководителем субъекта контроля (аудита) и не позднее последнего дня обследования направляется объекту контроля (аудита) для подписания.

70. По окончании обследования заключению присваивается регистрационный номер.

71. Контроль по результатам проведения внутреннего финансового аудита представляет собой обеспечение эффективной реализации предложений по устранению выявленных нарушений и недостатков, по повышению эффективности внутреннего финансового контроля, и осуществляется субъектом контроля (аудита).

#### ГЛАВА 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

72. В соответствии со ст. 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях координации контрольной деятельности субъектов контроля (аудита) исполнительным органом государственной власти Иркутской области, осуществляющим внутренний государственный финансовый контроль в установленной сфере деятельности, проводится анализ осуществления субъектами контроля (аудита) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,  
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

12 декабря 2013 года

№ 240-мпр

г.Иркутск

Об утверждении формы отчета об использовании субвенций, предоставленных из областного бюджета на осуществление органами местного самоуправления отдельных областных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки многодетным и малоимущим семьям

В соответствии с пунктом 6 Порядка расходования субвенций, предоставляемых местным бюджетам из областного бюджета на осуществление отдельных областных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки многодетным и малоимущим семьям, утвержденного постановлением администрации Иркутской области от 6 декабря 2007 года № 283-па, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемую форму отчета об использовании субвенций, предоставленных из областного бюджета на осуществление органами местного самоуправления отдельных областных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки многодетным и малоимущим семьям.

2. Признать утратившим силу приказ министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 5 мая 2009 года № 357-мпр «Об утверждении формы кассового прогноза по расходам и формы отчета о расходовании субвенций, предоставленных из областного бюджета на осуществление органами местного самоуправления отдельных областных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки многодетным и малоимущим семьям».

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области  
В.А. Родионов

УТВЕРЖДЕНА  
приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области  
от 12 декабря 2013 года № 240-мпр

Форма отчета об использовании субвенций,  
предоставленных из областного бюджета на осуществление органами местного самоуправления отдельных областных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки многодетным и малоимущим семьям

Отчетный период: \_\_\_ квартал 20\_\_\_ г.  
Муниципальное образование: \_\_\_\_\_  
Периодичность: квартальная, годовая  
Единица измерения: руб.

Table with 13 columns: 1-4 (Multi-child/Poor families), 5 (Number of days), 6 (Remaining funds), 7 (Funds at start), 8 (Funds received), 9 (Number of children), 10-11 (Total/for balance), 12 (Remaining funds), 13 (Balance at end).

Руководитель финансового органа (подпись) (расшифровка подписи)  
Главный бухгалтер финансового органа (подпись) (расшифровка подписи)  
М.П. (должность исполнителя) (подпись, расшифровка подписи)  
(дата составления отчета)

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,  
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

17 декабря 2013 года

№ 246-мпр

г.Иркутск

Об утверждении Положения (регламента) о контрактной службе министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области

В соответствии со статьей 38 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение (регламент) о контрактной службе министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее – Положение (регламент)).

3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, настоящим Положением (регламентом), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области.

Подпункты 1 – 3 пункта 9, подпункт 1 пункта 11 Положения (регламента) вступают в силу с 1 января 2015 года.

Министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области  
В.А. Родионов

УТВЕРЖДЕНО  
приказом министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области  
от 17 декабря 2013 года № 246-мпр

Положение (регламент)  
о контрактной службе министерства социального развития,  
опеки и попечительства Иркутской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение (регламент) в соответствии со статьей 38 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон) устанавливает правила организации деятельности контрактной службы министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее соответственно – контрактная служба, министерство) при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее – закупка).

2. Контрактная служба создается в целях обеспечения планирования и осуществления министерством закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее – закупка).

3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, настоящим Положением (регламентом), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области.

4. Основными принципами создания и функционирования контрактной службы при планировании и осуществлении закупок являются:

- 1) привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;
- 2) свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение государственных нужд, в том числе способами осуществления закупок и их результатах;
- 3) заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных нужд;
- 4) достижение министерством заданных результатов обеспечения государственных нужд.

5. Контрактная служба создается путем утверждения министерством постоянного состава государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в министерстве, выполняющих функции контрактной службы без образования отдельного структурного подразделения министерства (далее – работники контрактной службы).

6. Состав и численность контрактной службы определяется и утверждается правовым актом министерства, но не может составлять менее двух человек.

7. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы. Руководителем контрактной службы является заместитель министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

8. Руководитель контрактной службы в целях повышения эффективности работы работников контрактной службы формирует организационную структуру контрактной службы и определяет должностные обязанности и персональную ответственность работников контрактной службы, распределяя определенные настоящим Положением (регламентом) функциональные обязанности между работниками контрактной службы.

На основании решения руководителя контрактной службы должностные обязанности и персональная ответственность работников контрактной службы включаются в должностные регламенты работников контрактной службы.

9. Функциональные обязанности контрактной службы:

- 1) планирование закупок;
- 2) организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных нужд;
- 3) обоснование закупок;
- 4) обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
- 5) обязательное общественное обсуждение закупок;

- 6) привлечение экспертов, экспертных организаций;
  - 7) рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;
  - 8) организация заключения контракта;
  - 9) организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Федеральным законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии;
  - 10) организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;
  - 11) взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;
  - 12) организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);
  - 13) направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);
  - 14) участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) министерства и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.
10. Порядок действий контрактной службы для осуществления своих полномочий, а также порядок взаимодействия контрактной службы с другими структурными подразделениями министерства, комиссией по осуществлению закупок определяется в соответствии с законодательством.

Глава 2. Функции и полномочия контрактной службы

11. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

- 1) при планировании закупок: разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения; обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок; разрабатывает план-график закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график закупок, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения; организует утверждение плана закупок, плана-графика закупок; определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок;
- 2) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей): осуществляет описание объекта закупки в соответствии с Федеральным законом; выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя); уточняет в рамках обоснования цены цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем); обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям условно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимуществ в отношении предлагаемой ими цены контракта; обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций; обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона; обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта; обеспечивает заключение контрактов;
- организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;
- 3) при исполнении, изменении, расторжении контракта: обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги; организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта; взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта; организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации; в случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта; подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги; организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом министерства от исполнения контракта; составляет отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.
- 12. При планировании и осуществлении закупок контрактная служба: 1) организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных нужд; 2) организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки; 3) принимает участие в утверждении требований к закупаемым министерством отдельным видам товаров, работ,

услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций министерства;

4) участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) министерства, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

5) разрабатывает проекты контрактов, в том числе типовых контрактов министерства, типовых условий контрактов министерства;

6) осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона;

7) информирует в случае отказа министерства в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

8) организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

9) организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контрактов.

13. При планировании и осуществлении закупок контрактная служба пользуется правами и исполняет обязанности заказчика, установленные Положением о порядке взаимодействия государственных заказчиков Иркутской области и бюджетных учреждений Иркутской области, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд Иркутской области, с министерством по регулированию контрактной системы в сфере закупок Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 12 августа 2013 года № 301-пп.

14. В целях реализации функциональных обязанностей, функций и полномочий контрактной службы работники контрактной службы обязаны:

1) не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3) привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом, к своей работе экспертов, экспертные организации;

4) соблюдать иные требования, установленные законодательством.

15. Руководитель контрактной службы:

1) распределяет обязанности между работниками контрактной службы;

2) представляет на рассмотрение министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области предложение об изменении состава и численности контрактной службы;

3) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

#### Глава 3. Ответственность работников контрактной службы

16. Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

17. За нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок работники контрактной службы несут ответственность в соответствии с законодательством.

Министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области  
В.А. Родионов

### СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

25.12.2013

Иркутск

№ 22-прс

#### О внесении изменений в Порядок ведения реестра государственных гражданских служащих Иркутской области в службе государственного финансового контроля Иркутской области

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь подпунктом 2 пункта 14 раздела 5 Положения о службе государственного финансового контроля Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 394/173-пп,

#### П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в Порядок ведения реестра государственных гражданских служащих Иркутской области в службе государственного финансового контроля Иркутской области (далее – Порядок), утвержденный приказом службы государственного финансового контроля Иркутской области 1 ноября 2013 года № 18-прс, следующие изменения:

1) пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10) о профессиональном образовании (уровень профессионального образования, наименование образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, дата выдачи и номер диплома, специальность);»;

2) пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14) о дополнительном профессиональном образовании (наименование образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, сроки обучения, наименование дополнительной профессиональной программы, документ о квалификации);»;

3) пункт 15 признать утратившим силу;

4) приложение к Порядку изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

Руководитель службы государственного финансового контроля Иркутской области  
Т.В. Николашкина

Приложение к Порядку  
ведения реестра государственных гражданских служащих Иркутской области в службе  
государственного финансового контроля судей Иркутской области

#### РЕЕСТР ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ПО СОСТОЯНИЮ НА 1 ЯНВАРЯ \_\_\_\_\_ ГОДА

№ п/п	Ф.И.О. государственного гражданского служащего Иркутской области	Дата рождения	Наименование замещаемой должности государственной службы Иркутской области	Наименование категории должностей государственной службы Иркутской области	Наименование группы государственной гражданской службы Иркутской области	Дата поступления на государственную гражданскую службу Иркутской области в государственный орган Иркутской области	Дата назначения на замещаемую должность государственной гражданской службы Иркутской области	Кадровый резерв государственного органа Иркутской области					Стаж государственной гражданской службы Иркутской области	Стаж государственной гражданской службы Иркутской области по замещаемой должности государственной гражданской службы Иркутской области
								Наименование должности государственной гражданской службы Иркутской области	Дата включения	Основания включения	Дата исключения	Основания исключения		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

№ п/п	Ф.И.О. государственного гражданского служащего Иркутской области	Профессиональное образование				Ученая степень, ученое звание		Классный чин государственной гражданской службы Иркутской области			
		Уровень профессионального образования	Наименование образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность	Дата выдачи диплома	Номер диплома	Специальность	Наименование	Дата присвоения	Наименование	Дата присвоения	Дата и номер акта о присвоении
1	2	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25

№ п/п	Ф.И.О. государственного гражданского служащего Иркутской области	Аттестация		Дополнительное профессиональное образование			Поощрения и награждения за государственную гражданскую службу Иркутской области		
		Дата проведения	Решение аттестационной комиссии	Наименование образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность	Сроки обучения	Наименование дополнительной профессиональной программы	Документ о квалификации	Вид	Дата награждения, поощрения
1	2	26	27	28	29	30	31	32	33



### ОБЪЯВЛЕНИЕ

**Открытое акционерное общество «Российские железные дороги» в лице Восточно-Сибирской железной дороги – филиала ОАО «РЖД»** проводит аукцион № 4323/OA-B-СИБ/13 на заключение договора субаренды части земельного участка полосы отвода Восточно-Сибирской железной дороги, принадлежащей ОАО «РЖД» на праве аренды, площадью 49 кв.м, расположенной по адресу: г. Иркутск, микрорайон Университетский, 33А, для целей временного использования, для размещения автомойки, без права строительства, без права регистрации права собственности.

Начальный размер субарендной платы в отношении части земельного участка на Аукционе за 11 месяцев составляет 228 940,25 (двести двадцать восемь тысяч девятьсот сорок) рублей 25 копеек с учетом НДС.

Аукцион является открытым по составу участников и открытым по форме подачи предложений по цене и состоится 3 марта 2014 г. в 16.15 иркутского (11.15 московского) времени по адресу: г. Иркутск, ул. 2-ая Железнодорожная, д. 12, каб. № 905.

Заявки принимаются до 16.00 иркутского (11.00 часов московского) времени 20 февраля 2014 г. по адресу: 664003 г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 7, каб. № 439, 441.

Информация о торгах размещена на сайтах ОАО «РЖД» [www.rzd.ru](http://www.rzd.ru) (раздел «Тендеры»), [www.property.rzd.ru](http://www.property.rzd.ru) (раздел «Торги»).

Получить подробную информацию об Аукционе можно позвонив по телефонам: (3952) 64-38-05, 64-33-85.

### ОБЪЯВЛЕНИЯ ОБ УТЕРЕ ДОКУМЕНТОВ

Утерянный диплом № 899379, выданный в 1997 г. Черемховским ГПТУ № 13 города Черемхово на имя Ситник Дмитрия Николаевича, считать недействительным.

Утерянный паспорт на имя Коротенко Галины Анатольевны считать недействительным.

### ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Информация ОАО «Иркутскэнерго», подлежащая раскрытию в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 30 декабря 2009 г. N 1140 «Об утверждении стандартов раскрытия информации организациями коммунального комплекса и субъектами естественных монополий, осуществляющими деятельность в сфере оказания услуг по передаче тепловой энергии» Усть-Илимская ТЭЦ, 4 квартал 2013 г.

Резерв мощности централизованной системы водоотведения в течение квартала, тыс.куб.м/сутки	8,67

РЕКЛАМА

### ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Предложение об установлении тарифов на теплоноситель, поставляемый единой теплоснабжающей организацией ЕТО ОАО «Иркутскэнерго» по г. Иркутску в 2014 году

№ п/п	Информация, подлежащая раскрытию в соответствии со Стандартами раскрытия информации теплоснабжающими организациями, теплосетевыми организациями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 года № 570	Теплоноситель в горячей воде	Теплоноситель в паре
1.1	метод регулирования с 01.01.2014 по 31.12.2014	метод экономически обоснованных расходов (затрат)	метод экономически обоснованных расходов (затрат)
1.2	расчетная величина цен (тарифов)		
1.2.1.	с 01.01.2014 по 30.06.2014, руб/м3	14,71	30,95
1.2.2.	с 01.07.2014 по 31.12.2014, руб/м3	16,78	30,95
1.3	срок действия цен (тарифов)	с 01.01.2014 по 31.12.2014 гг.	с 01.01.2014 по 31.12.2014 гг.
1.4	необходимая валовая выручка на соответствующий период, тыс. руб.	433 411	23 586
1.5	годовой объем полезного отпуска тепловой энергии, тыс. м3	25 537,79	180,21
2.1	сведения о правовых актах, регламентирующих правила закупки (положение о закупках) в регулируемой организации	Положение о закупках товаров, работ, услуг для ОАО «Иркутскэнерго» - размещено на сайте <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a>	Положение о закупках товаров, работ, услуг для ОАО «Иркутскэнерго» - размещено на сайте <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a>
2.2	сведения о месте размещения положения о закупках регулируемой организации	<a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a>	<a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a>
2.3	сведения о планировании закупочных процедур и результатах их проведения	<a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a>	<a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a>

### ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Раскрытие информации производителями электрической энергии Постановление Правительства РФ от 21.01.2004 № 24, п. 2)

1. Размеры необходимой валовой выручки и полезного отпуска электрической энергии ГУЭП «Облкомунэнерго-Сбыт» с. Онгурен Ольхонского района

Наименование показателей	с 01.01.2014 г.*
Необходимая валовая выручка, тыс.руб.	10 677,0
Полезный отпуск электрической энергии, тыс.кВтч.	337,5

\*Предлагаемые предприятием на 2014 год