



Администрация
Светлоярского муниципального района Волгоградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.06.2018

№ 1060

Об утверждении Порядка осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд органом внутреннего муниципального финансового контроля Светлоярского муниципального района Волгоградской области

В соответствии с пунктом 11 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Приказом Федерального казначейства от 12.03.2018 № 14н «Об утверждении Общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях осуществления контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере закупок, руководствуясь Уставом Светлоярского муниципального района Волгоградской области, Уставом Светлоярского городского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд органом внутреннего муниципального финансового контроля Светлоярского муниципального района Волгоградской области (прилагается).

2. Считать утратившим силу постановление администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области от 30.12.2014 № 2573 «Об утверждении Порядка осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд органом внутреннего муниципального финансового контроля Светлоярского муниципального района Волгоградской области».

3. Отделу по муниципальной службе, общим и кадровым вопросам (Понкратову В.Л.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Светлоярского муниципального района.

4. Отделу бюджетно-финансовой политики (Коптевой Е.Н.) разместить настоящее постановление на финансовом портале Светлоярского муниципального района.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

6. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела бюджетно-финансовой политики Подхватилину О.И.

Глава муниципального района

Т.В. Распутина

Утвержден
постановлением администрации
Светлоярского муниципального района
Волгоградской области
от « _____ » _____ 2018 г. № _____

**Порядок
осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения муниципальных нужд органом внутреннего муниципального
финансового контроля Светлоярского муниципального района
Волгоградской области**

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд органом внутреннего муниципального финансового контроля Светлоярского муниципального района Волгоградской области (далее именуется – Порядок) разработан в соответствии с требованиями статьи 99 Федерального Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее именуется – Федеральный закон № 44-ФЗ), Приказа Федерального казначейства от 12.03.2018 № 14н «Об утверждении Общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и устанавливает механизм осуществления контроля за соблюдением Федерального закона № 44-ФЗ и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов (далее – контроль в сфере закупок) в целях установления законности составления и исполнения бюджета Светлоярского муниципального района Волгоградской области, бюджета Светлоярского городского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Полномочия органа внутреннего муниципального финансового контроля Светлоярского муниципального района Волгоградской области осуществляет отдел бюджетно-финансовой политики администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области (далее - Орган контроля).

1.3. Деятельность Органа контроля по осуществлению контроля в сфере закупок основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.4. Контроль в сфере закупок осуществляется в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на

осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее именуются - Субъекты контроля).

1.5. Деятельность Органа контроля в области контроля в сфере закупок осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок (далее – проверки).

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

1.6. Должностными лицами Органа контроля, осуществляющими контроль в сфере закупок, являются:

1) руководитель Органа контроля;

2) заместитель руководителя Органа контроля, к компетенции которого относятся вопросы осуществления деятельности по контролю;

3) иные должностные лица Органа контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распоряжением о проведении проверки.

1.7. Должностные лица Органа контроля, уполномоченные на проведение проверок в соответствии с Порядком, при проведении проверки обязаны:

1) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности Органов контроля;

2) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо Субъекта контроля (далее – представитель Субъекта контроля) с копией распоряжения о проведении проверки, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и камеральной проверок, об изменении состава проверочной группы Органа контроля, а также с результатами выездной и камеральной проверки;

3) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта;

4) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов.

1.8. Должностные лица Органа контроля, уполномоченные на проведение проверок в соответствии с Порядком, имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки;

2) при осуществлении проверок беспрепятственно по предъявлении копии распоряжения о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

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

1.9. Все документы, составляемые должностными лицами Органа контроля в рамках проведения проверки, приобщаются к материалам проверки, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

1.10. Уведомление о проведении проверки, акт проверки, предписания вручаются представителю Субъекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

1.11. Срок представления Субъектом контроля документов и информации устанавливается в уведомлении о проведении проверки и отсчитывается с даты получения уведомления Субъектом контроля.

1.12. Должностные лица Органа контроля несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при проведении проверки, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. К процедурам проведения проверки относятся назначение проверки, проведение проверки и реализация результатов проведения проверки.

2. Назначение проверок

2.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом проведения проверок соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд органом внутреннего муниципального финансового контроля (далее – План проверок).

2.2. Плановые проверки проводятся Органом контроля в отношении каждого Субъекта контроля не чаще чем один раз в год.

2.3. В плане проверок указываются следующие сведения:

- 1) наименование, ИНН, адрес местонахождения Субъекта контроля;
- 2) цель и основания проведения проверки;
- 3) месяц начала проведения проверки;
- 4) проверяемый период.

2.4. Внеплановые проверки проводятся по следующим основаниям:

1) поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов (далее – нарушения в сфере закупок);

2) истечение срока исполнения ранее выданного предписания;

3) в случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 4.5 Порядка.

2.5. Проверки проводятся должностными лицами Органа контроля на основании распоряжения администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области о проведении проверки.

2.6. Распоряжение о проведении проверки Органом контроля должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование Субъекта контроля;
- 2) место нахождения Субъекта контроля;
- 3) место фактического осуществления деятельности Субъекта контроля;
- 4) проверяемый период;
- 5) предмет и основание проведения проверки;

6) состав проверочной группы с указанием фамилии, имени, отчества руководителя и членов проверочной группы Органа контроля, уполномоченных на проведение проверки, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки;

- 7) срок проведения проверки;

8) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения проверки.

2.7. Не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения проверки Субъекту контроля направляется уведомление о проведении проверки.

В уведомлении о проведении проверки должны содержаться следующие сведения:

- 1) наименование Субъекта контроля;
- 2) предмет и основание проведения проверки;
- 3) фамилия, имя, отчество должностных лиц Органа контроля, осуществляющих проверку;
- 4) дата начала и дата окончания проведения проверки, проверяемый период;
- 5) документы и сведения, необходимые для осуществления проверки, с указанием срока их предоставления Субъектами контроля;
- 6) информация о необходимости обеспечения условий для работы должностных лиц Органа контроля, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

3. Проведение проверки

3.1. Проверки проводятся проверочной группой в составе не менее двух должностных лиц Органа контроля.

3.2. Руководителем проверочной группы назначается начальник (заместитель начальника) отдела бюджетно-финансовой политики администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

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

3.4. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от Субъекта контроля документов и информации в соответствии с уведомлением о проведении проверки.

3.5. При проведении камеральной проверки осуществляется проверка полноты представленных Субъектом контроля документов и информации в соответствии с уведомлением о проведении проверки в течение 3 рабочих дней со дня получения от Субъекта контроля таких документов и информации.

3.6. В случае, если по результатам проверки полноты представленных Субъектом контроля документов и информации установлено, что Субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом 4 пункта 3.14 Порядка со дня окончания проверки полноты представленных Субъектом контроля документов и информации.

3.7. Одновременно с направлением копии распоряжения о приостановлении камеральной проверки в соответствии с пунктом 3.16 Порядка в адрес Субъекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления Субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Органа контроля по истечении срока приостановления проверки в соответствии с подпунктом 4 пункта 3.14 Порядка проверка

возобновляется.

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

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

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

3.10. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности Субъекта контроля.

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

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

3.11. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней.

Основанием продления срока проверки является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности Субъекта контроля нарушений в сфере закупок, требующей дополнительного изучения.

3.12. В рамках выездной или камеральной проверки на основании мотивированного обращения руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля может приниматься решение о проведении встречной проверки.

При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений в сфере закупок.

3.13. Встречная проверка проводится в порядке, установленном для выездных и камеральных проверок в соответствии с пунктами 3.1 – 3.3, 3.8, 3.10 Порядка.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

3.14. Проведение выездной или камеральной проверки по решению, принятого на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы Органа контроля приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

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

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

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

4) на период, необходимый для представления Субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Органа контроля в соответствии с пунктом 3.6 Порядка, но не более чем на 10 рабочих дней;

5) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки по причинам, не зависящим от должностных лиц проверочной группы Органа контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

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

1) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно подпунктам 1, 2 пункта 3.14 Порядка;

2) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах 3 - 5 пункта 3.14 Порядка;

3) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами 3 - 5 пункта 3.14 Порядка.

3.16. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки, проведении встречной проверки оформляется распоряжением администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки, проведения встречной проверки.

Копия распоряжения о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки, проведении встречной проверки направляется (вручается) Субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего распоряжения.

3.17. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу Органа контроля в соответствии с подпунктом 1 пункта 1.9 Порядка либо представления заведомо недостоверных документов и информации к Субъекту контроля применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. Оформление результатов проверки

4.1. По результатам выездной или камеральной проверки в срок не более 3 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока проведения проверки, оформляется акт, который подписывается всеми членами проверочной группы Органа контроля.

4.2. К акту, оформленному по результатам выездной или камеральной проверки (далее – акт проверки), прилагаются акт встречной проверки (в случае ее проведения), материалы, полученные в ходе проведения проверки (документы, копии документов, справки, отчеты, объяснения должностных лиц и пр.), а также результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы.

4.3. Акт проверки оформляется в двух экземплярах, один из которых в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю Субъекта контроля.

4.4. Субъект контроля вправе представить письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, с документальным подтверждением, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

Письменные возражения Субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

4.5. Руководитель (заместитель руководителя) Органа контроля в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта проверки принимает решение, с учетом возражений Субъекта контроля (при их наличии):

1) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ;

2) об отсутствии оснований для выдачи предписания;

3) о проведении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с подписанием вышеуказанного документа составляется отчет о результатах выездной или камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений Субъекта контроля (при их наличии).

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки подписывается руководителем проверочной группы Органа контроля, проводившим проверку.

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

4.6. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается всеми членами проверочной группы Органа контроля в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания Субъекту контроля не выдаются.

5. Реализация результатов проверки

5.1. Предписание направляется (вручается) представителю Субъекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.5 Порядка.

5.2. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

5.3. Руководитель проверочной группы Органа контроля обязан осуществлять контроль за выполнением Субъектом контроля предписания.

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

6. Порядок использования единой информационной системы

6.1. Информация о проведении проверок размещается в единой информационной системе в сфере закупок в соответствии с требованиями Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2015 года № 1148.

6.2. В единой информационной системе в сфере закупок размещению подлежат планы проверок, распоряжения, уведомления о проведении проверки, результаты проведения проверки, отчет о результатах проверки, информация о выдаче Субъекту контроля предписания об устранении выявленных нарушений в сфере закупок.

Управляющий делами

Л.Н. Шершнева