



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08 февраля 2016 года

№ 60

с. Сюмси

Об утверждении Порядка осуществления Управлением финансов Администрации муниципального образования «Сюмсинский район» контроля за соблюдением Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

В соответствии со статьей 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» **Администрация муниципального образования «Сюмсинский район» постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления Управлением финансов Администрации муниципального образования «Сюмсинский район» контроля за соблюдением Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, за исключением подпункта 1 пункта 2 Порядка, утвержденного настоящим постановлением, который вступает в силу с 1 января 2017 года и распространяется на правоотношения возникшие с 01 января 2016 года.

Глава Администрации района



А.Л. Пантюхин

Утверждено постановлением
Администрации муниципального
образования «Сюмсинский район»
от 08 февраля 2016 года №60

**Порядок
осуществления Управлением финансов Администрации
муниципального образования «Сюмсинский район» контроля за
соблюдением Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ
"О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения государственных и муниципальных нужд»**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок регламентирует осуществление Управлением финансов Администрации муниципального образования «Сюмсинский район» (далее – Управление финансов) внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением 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 о контрактной системе).

Внутренний муниципальный финансовый контроль за соблюдением Федерального закона о контрактной системе (далее - контроль в сфере закупок) осуществляется в целях установления законности составления и исполнения бюджета муниципального образования «Сюмсинский район» в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для муниципальных нужд, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом о контрактной системе и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Управление финансов в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе осуществляет контроль в сфере закупок в отношении:

Подпункт 1 пункта 2 вступает в силу с 1 января 2017 года (пункт 2 данного документа).

1) соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона о контрактной системе, и обоснованности закупок;

2) соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренных статьей 19 Федерального закона о контрактной системе;

3) обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график закупок;

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

5) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

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

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

3. Контроль в сфере закупок осуществляется в отношении заказчиков, контрактных служб, уполномоченных учреждений, специализированных организаций (далее - субъекты контроля).

В случаях, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, субъектами контроля являются автономные учреждения муниципального образования «Сюмсинского района».

4. Контроль в сфере закупок осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок. Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

5. Плановые проверки осуществляются на основании плана, утверждаемого начальником Управления финансов, лицом, исполняющим обязанности начальника Управления финансов.

6. Внеплановые проверки осуществляются в соответствии с приказом начальника Управления финансов (лица, исполняющего его обязанности), принимаемым на основании:

- поручений Главы муниципального образования «Сюмсинский район», главы Администрации муниципального образования «Сюмсинский район», обращений Прокуратуры, Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Удмуртской Республике, правоохранительных органов, иных муниципальных органов, депутатских запросов, обращений граждан и организаций;

- самостоятельно полученной Управлением финансов информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

- истечения срока исполнения субъектами контроля ранее выданных в соответствии с разделом IV настоящего Порядка предписаний.

7. Должностными лицами Управления финансов, уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок, являются:

- Заместитель главы Администрации муниципального образования «Сюмсинский район» - начальник Управления финансов Администрации муниципального образования «Сюмсинский район» (далее начальник Управления финансов);

- заместитель начальника Управления финансов;

- муниципальные служащие Управления финансов, уполномоченные на участие в проведении проверок в соответствии с приказом начальника Управления финансов (лица, исполняющего его обязанности).

8. Должностные лица, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, имеют право:

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

2) при осуществлении проверок беспрепятственно, при предъявлении служебных удостоверений и приказа (копии приказа) начальника Управления финансов (лица, осуществляющего его обязанности) 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 в сфере закупок;

3) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. При этом в рамках осуществления контроля в сфере закупок, предусмотренного подпунктами 1-3 пункта 2 настоящего Порядка, указанные предписания выдаются до начала закупки;

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

9. Должностные лица, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений Федерального закона о контрактной системе;

2) соблюдать требования нормативных правовых актов при осуществлении контроля в сфере закупок;

3) проводить проверки на основании и в соответствии с приказом начальника Управления финансов (лица, исполняющего его обязанности);

4) знакомить руководителя или иное уполномоченное должностное лицо субъекта контроля (далее - представитель субъекта контроля) с приказом (копией приказа) начальника Управления финансов (лица, исполняющего его обязанности) о проведении проверки, о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки, об изменении состава проверочной группы, а также с результатами проверки;

5) при выявлении в результате проведения проверки факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления,

передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта.

10. Должностные лица, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, несут ответственность за качество проводимых проверок, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах проверок, их соответствие законодательству Российской Федерации.

11. Во время проведения проверки представитель субъекта контроля, иные должностные лица субъекта контроля обязаны:

1) обеспечивать право беспрепятственного доступа должностного лица Управления финансов, проводящего проверку (должностных лиц Управления финансов), на территорию, в помещения субъекта контроля с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2) предоставлять по требованию должностного лица Управления финансов, проводящего проверку (или должностных лиц Управления финансов), документы, информацию о закупках (в том числе сведения о закупках, составляющие государственные тайну), объяснения в письменной и устной форме.

12. Представитель субъекта контроля, иные должностные лица субъекта контроля, необоснованно препятствующие проведению проверки, уклоняющиеся от ее проведения и (или) представления необходимой для осуществления проверки информации, а также не исполняющие в установленный срок предписания, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок, заключения, 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.

14. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе, исчисляется с даты получения запроса и не может быть менее 3 рабочих дней.

15. Документы, материалы, необходимые для проведения проверок, представляются в подлиннике или копиях, заверенных субъектами контроля в установленном порядке.

16. Все документы, составляемые должностными лицами Управления финансов в рамках проверки, приобщаются к материалам проверки, учитываются и хранятся в порядке, установленном Управлением финансов, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

17. Решение о проведении проверки оформляется приказом начальника Управления финансов (лица, исполняющего его обязанности).

18. Сроки и последовательность проведения проверки устанавливаются Управлением финансов в соответствии с настоящим Порядком.

19. При осуществлении контроля в сфере закупок Управлением финансов используется информация, содержащаяся в единой информационной системе в сфере закупок.

II. Требования к планированию контроля в сфере закупок

20. Составление плана проверок осуществляется с учетом:

- 1) законности и периодичности проведения проверок;
- 2) степени обеспеченности ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);
- 3) реальности сроков проведения проверок, определяемых с учетом всех возможных временных затрат;
- 4) экономической целесообразности проведения проверок (соотношение объема затрат на проведение проверки и объема средств, подлежащих проверке);
- 5) наличия резерва времени для выполнения внеплановых проверок.

21. Отбор проверок осуществляется исходя из следующих критериев:

- 1) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых субъектами контроля, в отношении которых предполагается проведение проверок, и (или) направления и объемы бюджетных расходов;
- 2) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичной проверки субъекта контроля органом государственного финансового контроля;
- 3) информация о планируемых (проводимых) иными муниципальными органами идентичных проверках субъектов контроля в целях исключения дублирования контроля в сфере закупок;
- 4) информация о наличии признаков нарушений, поступившая в Управление финансов от органов местного самоуправления, Контрольно-счетного органа муниципального образования «Сюмсинский район».

22. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного субъекта контроля и одной темы проверки составляет не более одного раза в год.

23. В целях настоящего Порядка под идентичной проверкой понимается проверка, в рамках которой иными муниципальными органами проводятся (планируются к проведению) проверки в отношении деятельности субъекта контроля, которые могут быть проведены Управлением финансов.

III. Общие требования к назначению и проведению проверки

24. Проверка назначается приказом начальника Управления финансов (лица, осуществляющего его обязанности), в котором, в частности, указываются:

- 1) наименование субъекта контроля;

- 2) проверяемый период при последующем контроле;
- 3) тема проверки;
- 4) основание проведения проверки;
- 5) форма проверки (камеральная или выездная);
- 6) состав должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;
- 7) срок проведения проверки;
- 8) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения проверки.

25. Проверка может быть приостановлена по решению начальника Управления финансов (лица, осуществляющего его обязанности) на основании мотивированного обращения должностного лица Управления финансов, проводящего проверку. На время приостановления проведения проверки течение ее срока прерывается.

26. Возобновление проведения проверки осуществляется после устранения причин приостановления проведения проверки.

27. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения проверки оформляется приказом начальника Управления финансов (лица, исполняющего его обязанности). Приказ (копия приказа) о приостановлении (возобновлении) проведения проверки вручается (направляется) представителю субъекта контроля в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка.

IV. Требования к проведению камеральной проверки

28. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Управления финансов, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, предоставленных по запросам Управления финансов, информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок, а также информации, полученной из открытых источников информации.

29. Срок проведения камеральной проверки не должен превышать 30 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов, материалов и информации, предоставленных по запросу Управления финансов.

30. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса Управления финансов до даты предоставления документов, материалов и информации субъектом контроля.

31. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностным лицом Управления финансов, проводящим проверку не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

32. Срок составления акта камеральной проверки может быть продлен начальником Управления финансов (лицом, исполняющим его обязанности), на основании служебной записки должностного лица Управления финансов,

проводящего проверку, с мотивированными причинами невозможности составления акта проверки в установленные сроки (в частности, в случае направления запросов в органы местного самоуправления, к компетенции которых относятся проверяемые вопросы, неполучения результатов экспертизы, временной нетрудоспособности должностных лиц, проводящих проверку).

33. К акту камеральной проверки прилагаются документы, подтверждающие изложенные в акте проверки факты нарушений.

34. Акт камеральной проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю субъекта контроля в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка.

Акт камеральной проверки подписывается представителем субъекта контроля. Об отказе представителя субъекта контроля подписать акт камеральной проверки делается соответствующая запись в акте проверки.

35. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт камеральной проверки в течение пяти рабочих дней со дня вручения (получения) акта. Письменные возражения субъекта контроля и заключение на письменные возражения приобщаются к материалам камеральной проверки.

36. Управление финансов в течение 20 рабочих дней со дня получения письменных возражений составляет заключение на возражения и вручает (направляет) заключение представителю субъекта контроля в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка.

V. Требования к проведению выездной проверки

37. Выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта контроля.

38. Выездная проверка проводится в срок, установленный в приказе начальника Управления финансов (лица, исполняющего его обязанности). Срок проведения выездной проверки составляет не более 30 рабочих дней.

39. Срок проведения выездной проверки может быть продлен начальником Управления финансов (лицом, исполняющим его обязанности), но не более чем на 10 рабочих дней на основании мотивированного обращения должностного лица Управления финансов, проводящего проверку (в частности, в связи с необходимостью расширить перечень проверяемых вопросов, несвоевременным представлением субъектом контроля документов, материалов и информации, необходимых для проведения проверки, временной нетрудоспособностью должностных лиц, проводящих проверку).

40. Начальник Управления финансов (лицо, исполняющее его обязанности) на основании мотивированного обращения должностного лица Управления финансов, проводящего проверку, может принять решение о проведении встречной проверки.

41. Организации, в отношении которых проводится выездная проверка, должны предоставить по запросу (требованию) должностного лица Управления финансов, проводящего проверку, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки, в установленный в запросе (требовании) срок.

42. В ходе выездных проверок проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля, связанной с предметом проверки. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации, полученной от субъекта контроля. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других подобных действий по контролю.

43. Проведение выездной проверки может быть приостановлено начальником Управления финансов (лицом, исполняющим его обязанности) на основании мотивированного обращения должностного лица осуществляющего проверку:

- 1) на период проведения встречной проверки;
- 2) на период организации и проведения экспертиз;
- 3) на период исполнения запросов, направленных в органы местного самоуправления, к компетенции которых относятся проверяемые вопросы;
- 4) в случае непредставления субъектом контроля документов, материалов и информации, и (или) представления документов, материалов и информации не в полном объеме, и (или) при воспрепятствовании проведению проверки или уклонении от проверки;
- 5) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии у субъекта контроля документов по закупкам, учету поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги - на период восстановления субъектом контроля таких документов, необходимых для проведения выездной проверки;
- 6) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения субъекта контроля.

44. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проведения выездной проверки субъект контроля письменно извещается об этом и о причинах принятия решения. Субъекту контроля в случаях, указанных в подпунктах 4,5 пункта 43 настоящего Порядка, предписывается устранить причины, препятствующие проведению выездной проверки.

45. В течение 3 рабочих дней со дня получения информации об устранении причин, повлекших приостановление выездной проверки, начальником Управления финансов (лицом, исполняющим его обязанности) принимается решение о возобновлении проведения выездной проверки. О

принятом решении о возобновлении проведения выездной проверки субъект контроля письменно извещается в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

46. По результатам выездной проверки оформляется акт, который подписывается должностным лицом Управления финансов, проводящим проверку, и должен быть составлен в срок, не превышающий 10 рабочих дней после завершения проверки.

Акт выездной проверки подписывается представителем субъекта контроля. Об отказе представителя субъекта контроля подписать акт выездной проверки делается соответствующая запись в акте проверки.

47. Срок составления акта выездной проверки может быть продлен начальником Управления финансов, ответственным за организацию осуществления проверки, на основании служебной записки должностного лица осуществляющего проверку с мотивированными причинами невозможности составления акта проверки в установленные сроки (в частности, в случае направления запросов в органы местного самоуправления, к компетенции которых относятся проверяемые вопросы, неполучения результатов экспертизы, временной нетрудоспособности должностных лиц, проводящих проверку).

48. К акту выездной проверки прилагаются документы, подтверждающие изложенные в акте выездной проверки факты нарушений, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения выездной проверки.

49. Акт выездной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю субъекта контроля в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка.

50. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки в течение пяти рабочих дней со дня вручения (получения) акта. Письменные возражения субъекта контроля и заключение на письменные возражения приобщаются к материалам проверки.

51. Управление финансов в течение 20 рабочих дней со дня получения письменных возражений составляет заключение на возражения и вручает (направляет) заключение представителю субъекта контроля в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка.

VI. Реализация результатов проведения проверок

52. При осуществлении контроля в сфере закупок Управление финансов направляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Предписание содержит указание на конкретные действия, которые должен совершить субъект контроля для устранения выявленных нарушений в срок, установленный в предписании.

53. Предписания составляются в течение 30 рабочих дней с даты подписания акта проверки представителем субъекта контроля, либо, при наличии возражений со стороны субъекта контроля, с даты подписания заключения на возражения и вручаются (направляются) представителю субъекта контроля в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка.

54. Срок для исполнения субъектом контроля предписания устанавливается в зависимости от результатов проверки и содержания требований, указанных в предписании, но не может быть более 30 рабочих дней со дня вручения (получения) предписания.

55. Отмена предписаний осуществляется в судебном порядке.

56. Должностные лица Управления финансов осуществляют контроль за исполнением субъектами контроля предписаний. В случае неисполнения предписания управление финансов применяет к субъекту контроля (его должностным лицам) меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

57. При выявлении в ходе проведения проверок административных правонарушений Управление финансов направляет информацию, содержащую признаки административного правонарушения, в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.

58. В случае выявления обстоятельств и (или) фактов, свидетельствующих о признаках преступлений, соответствующие материалы направляются в правоохранительные органы в течение трех рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и (или) фактов.

59. Субъект контроля, в отношении которого выдано предписание, письменно сообщает в Управление финансов не позднее первого рабочего дня, следующего за днем окончания срока дня исполнения предписания, о результатах его исполнения.

60. Формы и требования к акту проверки, к содержанию предписаний, иных документов, необходимых для реализации настоящего Порядка, устанавливаются приказом начальником Управлением финансов.

61. Информация о проведении Управлением финансов проверок, об их результатах и выданных предписаниях размещается на официальном сайте муниципального образования "Сюмсинский район" в сети "Интернет", а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.