

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 февраля 2020 г.

№144

ЭКЗ. _

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

В соответствии с частью 11 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», приказом Федерального казначейства от 12 марта 2018 года № 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», постановляю:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» органом внутреннего муниципального финансового контроля (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления финансов муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области Вишнякову С.Г.

Глава Администрации района

А.И.Макаров

Шубина О.Н.
2-53-84

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального образования
«Инзенский район»
От 18.02.2020 №144

ПОРЯДОК

осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» органом внутреннего муниципального финансового контроля

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок предусматривает процедуру осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Управлением финансов муниципального образования «Инзенский район» (далее – контроль в сфере закупок) органом внутреннего муниципального финансового контроля в целях установления законности составления и исполнения бюджета муниципального образования «Инзенский район» в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон о контрактной системе), Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Контроль в сфере закупок осуществляет Управление финансов муниципального образования «Инзенский район» (далее – орган финансового контроля) в форме плановых и внеплановых проверок (далее – контрольные мероприятия), а также встречные проверки.

3. Деятельность органа финансового контроля по контролю за соблюдением Федерального закона о контрактной системе (далее – деятельность по контролю) должна основываться на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

4. Контроль в сфере закупок осуществляется в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для

муниципальных нужд муниципального образования «Инзенский район», в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе (далее – субъекты контроля).

5. Должностными лицами органа финансового контроля, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

1) руководитель органа финансового контроля;

2) руководители (заместители руководителей) структурных подразделений органа финансового контроля, ответственные за организацию осуществления контрольных мероприятий;

3) иные должностные лица органа финансового контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказами руководителя органа финансового контроля о назначении контрольного мероприятия.

6. Должностные лица, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, обязаны:

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

2) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом руководителя органа финансового контроля;

3) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля с копией приказа руководителя органа финансового контроля о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения плановых и внеплановых проверок, об изменении состава проверочной группы органа финансового контроля, а также с результатами выездной и камеральной проверки;

4) 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 по решению руководителя органа финансового контроля;

5) 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 по решению руководителя органа финансового контроля.

7. Должностные лица, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, в соответствии с частью 27 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе имеют право:

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

2) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа руководителя органа финансового контроля о назначении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

3) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок (далее – законодательство о контрактной системе в сфере закупок) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

5) осуществлять иные действия, предусмотренные Федеральным законом о контрактной системе.

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

9. Запросы о представлении документов и информации, акты проверок, предписания вручаются руководителям или уполномоченным должностным лицам субъектов контроля (далее – представитель 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.

10. Срок представления субъектом контроля документов и информации устанавливается в запросе и отсчитывается с даты получения запроса субъектом контроля.

11. Использование единой информационной системы в сфере закупок, а также ведение документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении деятельности по контролю осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчет о результатах плановой и внеплановой проверки, который оформляется в соответствии с пунктом 44 настоящего Порядка, предписание, выданное субъекту контроля, в соответствии с подпунктом 1 пункта 44 настоящего Порядка.

12. Должностные лица, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

II. Назначение контрольных мероприятий

14. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом (должностными лицами) органа финансового контроля на основании приказа руководителя органа финансового контроля о назначении контрольного мероприятия, в котором указываются следующие сведения:

- 1) наименование проверяемого субъекта контроля;
- 2) место нахождения субъекта контроля;
- 3) место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;
- 4) проверяемый период;
- 5) основание проведения контрольного мероприятия;
- 6) тема контрольного мероприятия;
- 7) фамилия, имя, отчество должностного лица органа финансового контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов проверочной группы, руководителя проверочной группы органа финансового контроля (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;
- 8) срок проведения контрольного мероприятия;
- 9) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

15. Изменение состава должностных лиц проверочной группы органа финансового контроля, а также замена должностного лица органа финансового контроля (при проведении плановой проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется приказом руководителя органа финансового контроля.

16. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий органа финансового контроля, утверждаемого руководителем органа финансового контроля в срок не позднее 15 января года проведения проверок (далее – план).

17. План и вносимые в него изменения должны быть размещены в единой информационной системе в сфере закупок не позднее 10 рабочих дней со дня их утверждения.

Внесение изменений в план осуществляется по решению руководителя органа финансового контроля на основании:

- 1) поступления запросов (обращений) структурных подразделений Администрации МО «Инзенский район», а также иных организаций и граждан;
- 2) внесения изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, муниципальные правовые акты;

3) выявления в ходе подготовки контрольного мероприятия существенных обстоятельств, требующих изменения наименования субъектов контроля, сроков проведения контрольного мероприятия;

4) изменения организационно-правовой формы субъекта контроля, его реорганизации или ликвидации.

18. В плане указываются субъекты контроля, проверяемый период, тема проверки, сроки проведения проверки.

19. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного субъекта контроля составляет не более одного раза в год.

20. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с решением руководителя органа финансового контроля, принятого в следующих случаях:

1) поручение Главы Администрации муниципального образования «Инзенский район»;

2) поступление в орган финансового контроля информации о нарушениях законодательства Российской Федерации и иных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

3) получение информации о нарушении Федерального закона о контрактной системе из единой информационной системы в сфере закупок;

4) истечение срока исполнения ранее выданного предписания органа финансового контроля.

III. Проведение контрольных мероприятий

21. Плановая проверка может проводиться одним должностным лицом или проверочной группой органа финансового контроля.

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

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

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

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

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

26. При проведении камеральной проверки должностным лицом органа финансового контроля (при проведении камеральной проверки одним

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

27. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 26 настоящего Порядка установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом 4 пункта 34 настоящего Порядка со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии приказа руководителя органа финансового контроля о приостановлении камеральной проверки в соответствии с пунктом 36 настоящего 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 финансового контроля по истечении срока приостановления проверки в соответствии с подпунктом 4 пункта 34 настоящего Порядка проверка возобновляется.

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

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

30. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля.

Определение объема выборки, состава необходимых документов и информации о закупках, сроков их представления, осуществляется руководителем проверочной группы органа финансового контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально 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.

31. Срок проведения плановой и внеплановой проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению руководителя органа финансового контроля.

Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения должностного лица органа финансового контроля (при проведении камеральной проверки одним

должностным лицом) либо руководителя проверочной группы органа финансового контроля.

Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, требующей дополнительного изучения.

32. В рамках плановой и внеплановой проверки проводится встречная проверка по решению руководителя органа финансового контроля, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица органа финансового контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы органа финансового контроля.

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

33. Встречная проверка проводится в порядке, установленном для плановых и внеплановых проверок в соответствии с пунктами 21 – 24, 28, 30 настоящего Порядка. Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной проверки соответственно.

34. Проведение плановой и внеплановой проверки по решению руководителя органа финансового контроля, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица органа финансового контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы органа финансового контроля, может быть приостановлено 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 финансового контроля, но не более чем на 10 рабочих дней;

5) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица органа финансового контроля (при проведении плановой проверки одним должностным лицом) либо проверочной группы органа финансового контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

35. Решение о возобновлении проведения плановой и внеплановой проверки принимается в срок не более 2 рабочих дней:

1) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно подпунктам 1, 2 пункта 34 настоящего Порядка;

2) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах 3 – 5 пункта 34 настоящего Порядка;

3) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами 3 – 5 пункта 34 настоящего Порядка.

36. Решение о продлении срока проведения плановой и внеплановой проверки, приостановлении, возобновлении проведения плановой и внеплановой проверки оформляется приказом руководителя органа финансового контроля, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия приказа руководителя органа финансового контроля о продлении срока проведения плановой и внеплановой проверки, приостановлении, возобновлении проведения плановой и внеплановой проверки направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего приказа.

37. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу органа финансового контроля либо представления заведомо недостоверных документов и информации органом финансового контроля применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

Факт непредставления субъектом контроля документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам выездной, плановой и внеплановой проверки.

IV. Оформление результатов контрольных мероприятий

38. По результатам плановой и внеплановой проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт в двух экземплярах, который подписывается должностным лицом органа финансового контроля либо всеми членами проверочной группы органа финансового контроля (при проведении проверки проверочной группой).

39. Результаты встречной проверки оформляются актом в двух экземплярах, который подписывается должностным лицом органа финансового контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы органа финансового контроля (при проведении проверки проверочной группой) в последний день проведения проверки и приобщается к материалам плановой и внеплановой проверки соответственно.

40. К акту, оформленному по результатам плановой и внеплановой проверки, прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы,

акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

41. Акт, оформленный по результатам плановой и внеплановой проверки, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю субъекта контроля.

42. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам плановой и внеплановой проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

43. Акт, оформленный по результатам плановой и внеплановой проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы плановой и внеплановой проверки подлежат рассмотрению руководителем органа финансового контроля.

44. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам плановой и внеплановой проверки, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов плановой и внеплановой проверки руководитель органа финансового контроля принимает решение, которое оформляется приказом руководителя органа финансового контроля в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

- 1) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным законом о контрактной системе;
- 2) об отсутствии оснований для выдачи предписания;
- 3) о проведении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с подписанием вышеуказанного приказа руководителя органа финансового контроля руководителем органа финансового контроля утверждается отчет о результатах плановой и внеплановой 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 плановой и внеплановой проверки подписывается должностным лицом органа финансового контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителем проверочной группы органа финансового контроля, проводившими проверку.

Отчет о результатах плановой и внеплановой проверки приобщается к материалам проверки.

V. Реализация результатов контрольных мероприятий

45. Предписание направляется (вручается) представителю субъекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания.

При этом в рамках осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, предусмотренного пунктами 1 – 3 части 8 статьи 99

Федерального закона о контрактной системе, указанные предписания выдаются до начала закупки.

По результатам встречной проверки предписание субъекту контроля не выдается.

46. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

При наличии объективных причин, препятствующих исполнению предписания, срок, установленный в предписании, продлевается руководителем органа финансового контроля по мотивированному обращению субъекта контроля. Обращение о продлении срока исполнения предписания направляется в орган финансового контроля не позднее чем за 5 рабочих дней до истечения срока исполнения предписания.

47. Должностное лицо органа финансового контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководитель проверочной группы органа финансового контроля обязаны осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля предписания.

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