



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД МОЖГА»
«МОЖГА КАР» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 11 » марта 2019 года

№ 388

г. Можга

Об утверждении Порядка осуществления
Управлением финансов Администрации
муниципального образования «Город Можга»
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"

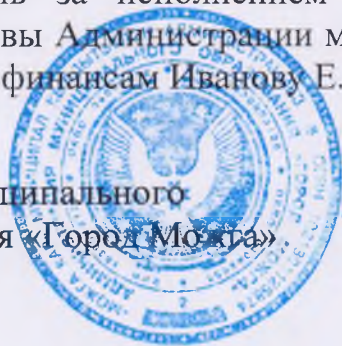
В соответствии со статьей 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Уставом муниципального образования «Город Можга» Администрация муниципального образования «Город Можга» постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления Управлением финансов Администрации муниципального образования «Город Можга» 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 подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального образования «Город Можга».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации муниципального образования «Город Можга» по экономике и финансам Иванову Е.А.

Глава муниципального
образования «Город Можга»



М.Ю.Трофимов

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального образования «Город Можга»
от 11 марта 2018 года № 388

Порядок
осуществления Управлением финансов Администрации муниципального
образования «Город Можга» 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 «Город Можга» (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 «Город Можга» (далее – МО «Город Можга») в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для муниципальных нужд МО «Город Можга» (далее - закупки), 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:

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, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций (далее - субъекты контроля).

В случаях, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, субъектами контроля являются автономные учреждения МО «Город Можга».

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 (далее - начальник) или лицом, исполняющим обязанности начальника.

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

1) на основании поступившей информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов;

2) в случае истечения срока исполнения субъектами контроля ранее выданных предписаний;

3) в случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 47 настоящего Порядка.

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

1) начальник;

2) заместители начальника, к компетенции которых относятся вопросы осуществления контроля в сфере закупок;

3) иные муниципальные служащие Управления финансов, уполномоченные на участие в проведении проверок в соответствии с приказом начальника (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 по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа начальника (лица, исполняющего 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 иных

нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. При этом в рамках осуществления контроля в сфере закупок, предусмотренного подпунктами 1 - 3 пункта 2 настоящего Порядка, указанные предписания выдаются до начала закупки;

4) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и принимать меры по их предотвращению;

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

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

3) знакомить руководителя или иное уполномоченное должностное лицо субъекта контроля (далее - представитель субъекта контроля) с копией приказа начальника (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;

4) 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 и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению начальника (лица, исполняющего его обязанности);

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 начальника (лица, исполняющего его обязанности).

10. Должностные лица, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления проверок, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Запросы о представлении документов и информации, 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.

12. Срок представления документов и информации устанавливается в

запросе, исчисляется с даты получения запроса субъектом контроля.

13. 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.

14. Решение о проведении проверки оформляется приказом начальника (лица, исполняющего его обязанности).

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

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

II. Планирование проверок

17. 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.

18. Отбор проверок осуществляется исходя из следующих критериев:

- 1) объем бюджетных расходов, осуществляемых субъектами контроля;
- 2) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичной проверки субъекта контроля органом муниципального финансового контроля;
- 3) наличие информации о планируемых (проводимых) иными муниципальными органами идентичных проверках субъектов контроля в целях исключения дублирования контроля в сфере закупок;

4) наличие информации о признаках нарушений в сфере закупок, поступившей в Управление финансов от исполнительных органов государственной власти Удмуртской Республики (государственных органов Удмуртской Республики), органов местного самоуправления в Удмуртской Республике, органов государственного (муниципального) финансового контроля.

19. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного субъекта контроля и одной темы проверки составляет не более 1 раза в год.

20. 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 проводит Управление финансов.

III. Назначение проверки

21. Проверка назначается приказом начальника (лица, исполняющего его обязанности), в котором, в частности, указываются:

- 1) наименование субъекта контроля;
- 2) место нахождения субъекта контроля;
- 3) место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;
- 4) проверяемый период;
- 5) тема проверки;
- 6) основание проведения проверки;
- 7) форма проверки (камеральная или выездная);
- 8) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) должностного лица Управления финансов (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов проверочной группы, руководителя проверочной группы Управления финансов (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), уполномоченных на проведение проверки, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки;
- 9) срок проведения проверки;
- 10) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения проверки.

IV. Проведение проверки

22. Камеральная проверка проводится одним должностным лицом или проверочной группой Управления финансов.

23. Выездная проверка проводится одним должностным лицом или проверочной группой Управления финансов.

24. Руководителем проверочной группы Управления финансов назначается должностное лицо Управления финансов, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях. В случае если камеральная проверка проводится одним должностным лицом Управления финансов, данное должностное лицо должно быть уполномочено составлять протоколы об административных правонарушениях.

25. Камеральная проверка проводится по местонахождению Управления финансов на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по запросам Управления финансов, документов и информации, полученных в ходе встречных проверок, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

26. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации, представленных по запросу Управления финансов.

27. При проведении камеральной проверки должностным лицом Управления финансов (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группой Управления финансов проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу Управления финансов в течение 3 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля таких документов и информации.

28. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 27

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 35 настоящего Порядка со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии решения о приостановлении камеральной проверки в соответствии с пунктом 37 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 Управления финансов по истечении срока приостановления проверки в соответствии с подпунктом 4 пункта 35 настоящего Порядка проверка возобновляется.

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

29. Выездная проверка проводится по местонахождению и месту фактического осуществления деятельности субъекта контроля.

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

31. Срок проведения выездной или камеральной проверки продлевается начальником (лицом, исполняющим его обязанности), но не более чем на 10 рабочих дней, на основании мотивированного обращения должностного лица Управления финансов (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Управления финансов в связи с получением в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующей дополнительного изучения.

32. В рамках выездной или камеральной проверки проводится встречная проверка по решению начальника (лица, исполняющего его обязанности), принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Управления финансов (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Управления финансов.

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

33. Встречная проверка проводится в порядке, установленном настоящим Порядком для выездных и камеральных проверок в соответствии с пунктами 22-25, 29, 34 настоящего Порядка.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

34. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по

документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля, связанной с предметом проверки. 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 подобных действий по контролю.

35. Проведение выездной или камеральной проверки приостанавливается начальником (лицом, исполняющим его обязанности) на основании мотивированного обращения должностного лица Управления финансов (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Управления финансов 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 Управления финансов в соответствии с пунктом 28 настоящего 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 контрольного мероприятия по причине, не зависящим от должностного лица Управления финансов (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группы Управления финансов, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

36. 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 35 настоящего Порядка;

2) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах 3-5 пункта 35 настоящего Порядка;

3) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами 3-5 пункта 35 настоящего Порядка.

37. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется приказом начальника (лица, исполняющего его обязанности), в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия приказа начальника (лица, исполняющего его обязанности) о

продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня его издания.

38. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу Управления финансов в соответствии с подпунктом 1 пункта 8 настоящего Порядка либо представление заведомо недостоверных документов и информации Управлением финансов применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

V. Оформление результатов проверок

39. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом Управления финансов (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Управления финансов (при проведении проверки проверочной группой) в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются

40. По результатам выездной и камеральной проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностным лицом Управления финансов (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Управления финансов (при проведении проверки проверочной группой).

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

42. Акт проверки подписывается представителем субъекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня его получения. Об отказе представителя субъекта контроля подписать акт проверки делается соответствующая запись в акте проверки.

43. К акту проверки прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения проверки.

44. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт проверки в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

Письменные возражения на акт проверки приобщаются к материалам проверки.

45. Управление финансов в течение 20 рабочих дней со дня получения письменных возражений на акт проверки осуществляет их рассмотрение. По результатам рассмотрения возражений на акт проверки составляется заключение на возражения.

Заключение на возражения по акту проверки визируется начальником отдела Управления финансов, ответственного за организацию осуществления контрольного мероприятия или заместителем начальника Управления финансов,

курирующим работу отдела Управления финансов, ответственного за организацию осуществления контрольного мероприятия.

Заключение на возражения вручается (направляется) представителю субъекта контроля в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка.

46. Акт проверки, возражения на акт проверки (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению начальником (лицом, исполняющим его обязанности) или заместителем начальника.

47. По результатам рассмотрения акта проверки с учетом возражений на акт проверки субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки начальник (лицо, исполняющее его обязанности) принимает решение, которое оформляется приказом в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта проверки должностным лицом Управления финансов (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Управления финансов (при проведении проверки проверочной группой):

- 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 приказа, предусмотренного настоящим пунктом, начальником (лицом, исполняющим его обязанности) или заместителем начальника утверждается отчет о результатах выездной или камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте проверки нарушения, выявленные при проведении проверки и подтвержденные после рассмотрения возражений на акт проверки субъекта контроля (при их наличии).

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки подписывается должностным лицом Управления финансов (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителем проверочной группы Управления финансов, проводившими проверку.

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

48. Форма акта проверки, требования к акту проверки, к содержанию предписаний, иных документов, необходимых для реализации настоящего Порядка, устанавливаются Управлением финансов.

VI. Реализация результатов проверок

49. Предписания 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 47 настоящего Порядка.

50. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

51. Отмена предписаний осуществляется в судебном порядке.

52. 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.

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

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

54. Отчет о результатах выездной или камеральной проверки, предписание, выданное по результатам выездной или камеральной проверки, размещаются в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.