

АДМИНИСТРАЦИЯ КИЧМЕНГСКО-ГОРОДЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 от 09.10.2018 № 714

 с. Кичменгский Городок

Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» органом внутреннего муниципального финансового контроля.

Руководствуясь частью 11.1 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», администрация района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» органом внутреннего муниципального финансового контроля.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит размещению на официальном сайте Кичменгско-Городецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель администрации Кичменгско-Городецкого муниципального района С.А. Ордин

УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации района от 09.10.2018 № 714

**Порядок**

**осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» органом внутреннего муниципального финансового контроля.** (далее-Порядок)

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет требования к процедурам осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - контроль в сфере закупок) органом внутреннего муниципального финансового контроля.

2. Полномочия органа внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок осуществляются администрацией района, в лице органа администрации Кичменгско-Городецкого муниципального района -Управлением финансов администрации Кичменгско-Городецкого муниципального района ( отделом внутреннего финансового контроля) (далее – Орган контроля).

3. Контрольная деятельность основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

4. Деятельность по контролю осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок (далее - контрольные мероприятия) в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с настоящим Федеральным законом отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд. Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

5. Должностными лицами, осуществляющими контрольную деятельность, являются специалисты отдела внутреннего финансового контроля (далее - должностные лица Органа контроля).

6. В своей работе должностные лица Органа контроля, осуществляющие контрольную деятельность, обязаны:

а) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

б) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением Управления финансов администрации района;

в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля - заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации (муниципальных нужд), - с копией распоряжения Управления финансов администрации района о назначении контрольного мероприятия, 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;

г) 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 поручению главы района;

д) 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 поручению главы района.

7. Должностные лица Органа контроля, в соответствии с частью 27 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» имеют право:

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

б) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения Управления финансов администрации района 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.

8. Все документы, составляемые должностными лицами Органа 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. Должностные лица Органа контроля несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

**II. Назначение контрольных мероприятий**

13. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом (должностными лицами) Органа контроля на основании распоряжения Управления финансов администрации района о назначении контрольного мероприятия.

14. Распоряжение Управления финансов администрации района о назначении контрольного мероприятия должно содержать следующие сведения:

а) наименование субъекта контроля;

б) место нахождения субъекта контроля;

в) место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;

г) проверяемый период;

д) основание проведения контрольного мероприятия;

е) тему контрольного мероприятия;

ж) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов проверочной группы Органа контроля (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;

з) срок проведения контрольного мероприятия;

и) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

16. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом контрольных мероприятий Органа контроля.

17. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного субъекта контроля должна составлять не более 1 раза в год.

18. Внеплановые проверки проводятся в соответствии сраспоряжением Управления финансов администрации района, принятым:

а) 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;

б) в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания;

в) в случае, если по результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки руководитель (заместитель руководителя) Органа контроля принимает решение о проведении внеплановой выездной проверки, которое оформляется распоряжением Управления финансов администрации района, в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта.

**III. Проведение контрольных мероприятий**

19. Контроль в сфере закупок осуществляется посредством камеральных и выездных проверок.

20. Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

21. Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом или проверочной группой Органа контроля 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.

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

23. При проведении камеральной проверки проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу Органа контроля в течение 3 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля таких документов и информации.

24. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 23 Порядка установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом «г» пункта 31 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 33 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 контроля по истечении срока приостановления проверки в соответствии с подпунктом «г» пункта 31 Порядка проверка возобновляется.

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

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

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

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

28. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по распоряжению Управления финансов администрации района.

Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения должностных лиц Органа контроля, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, согласованном с начальником Управления финансов администрации района.

Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение 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.

29. В рамках выездной или камеральной проверки проводится встречная проверка по распоряжению Управления финансов администрации района, принятому на основании мотивированного обращения должностных лиц Органа контроля, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, согласованном с начальником Управления финансов администрации района.

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.

30. Встречная проверка проводится в соответствии с [пунктами 20](file://\\192.168.10.4\общая%20папка\Для%20Ульяны%20(В%20ПЕЧАТЬ)\постановление%20на%2044%20фз%20от%20ВФК.docx) - [21](file://\\192.168.10.4\общая%20папка\Для%20Ульяны%20(В%20ПЕЧАТЬ)\постановление%20на%2044%20фз%20от%20ВФК.docx), [25](file://\\192.168.10.4\общая%20папка\Для%20Ульяны%20(В%20ПЕЧАТЬ)\постановление%20на%2044%20фз%20от%20ВФК.docx), [27](file://\\192.168.10.4\общая%20папка\Для%20Ульяны%20(В%20ПЕЧАТЬ)\постановление%20на%2044%20фз%20от%20ВФК.docx) настоящего Порядка.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

31. Проведение выездной или камеральной проверки по распоряжению Управления финансов администрации района, принятому на основании мотивированного обращения должностных лиц Органа контроля, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, согласованном с начальником Управления финансов администрации района, приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

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

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

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

г) на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Органа контроля, в случае не предоставления первоначально в полном объеме запрошенных документов и информации, но не более чем на 10 рабочих дней;

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

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

а) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно [подпунктам «а»](file://\\192.168.10.4\общая%20папка\Для%20Ульяны%20(В%20ПЕЧАТЬ)\постановление%20на%2044%20фз%20от%20ВФК.docx), «[бHYPERLINK "file://192.168.10.4/общая%20папка/Для%20Ульяны%20(В%20ПЕЧАТЬ)/постановление%20на%2044%20фз%20от%20ВФК.docx"» пункта 31](file://\\192.168.10.4\общая%20папка\Для%20Ульяны%20(В%20ПЕЧАТЬ)\постановление%20на%2044%20фз%20от%20ВФК.docx) настоящего Порядка;

б) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в [подпунктах «в»](file://\\192.168.10.4\общая%20папка\Для%20Ульяны%20(В%20ПЕЧАТЬ)\постановление%20на%2044%20фз%20от%20ВФК.docx) - [«HYPERLINK "file://192.168.10.4/общая%20папка/Для%20Ульяны%20(В%20ПЕЧАТЬ)/постановление%20на%2044%20фз%20от%20ВФК.docx"дHYPERLINK "file://192.168.10.4/общая%20папка/Для%20Ульяны%20(В%20ПЕЧАТЬ)/постановление%20на%2044%20фз%20от%20ВФК.docx"» пункта 31](file://\\192.168.10.4\общая%20папка\Для%20Ульяны%20(В%20ПЕЧАТЬ)\постановление%20на%2044%20фз%20от%20ВФК.docx) настоящего Порядка;

в) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с [подпунктами «в»](file://\\192.168.10.4\общая%20папка\Для%20Ульяны%20(В%20ПЕЧАТЬ)\постановление%20на%2044%20фз%20от%20ВФК.docx) - [«HYPERLINK "file://192.168.10.4/общая%20папка/Для%20Ульяны%20(В%20ПЕЧАТЬ)/постановление%20на%2044%20фз%20от%20ВФК.docx"дHYPERLINK "file://192.168.10.4/общая%20папка/Для%20Ульяны%20(В%20ПЕЧАТЬ)/постановление%20на%2044%20фз%20от%20ВФК.docx"» пункта 31](file://\\192.168.10.4\общая%20папка\Для%20Ульяны%20(В%20ПЕЧАТЬ)\постановление%20на%2044%20фз%20от%20ВФК.docx) настоящего Порядка.

33. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется распоряжением Управления финансов администрации района, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия распоряжения Управления финансов администрации района 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 издания распорядительного документа.

34. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу Органа контроля в соответствии с [подпунктом «а» пункта 7](file://\\192.168.10.4\общая%20папка\Для%20Ульяны%20(В%20ПЕЧАТЬ)\постановление%20на%2044%20фз%20от%20ВФК.docx) настоящего Порядка либо представления заведомо недостоверных документов и информации Органом контроля применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

**IV. Оформление результатов контрольных мероприятий**

35. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы (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.

36. По результатам выездной или 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 Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы (при проведении проверки проверочной группой).

37. К акту, оформленному по результатам выездной или камеральной 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.

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

39. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

40. Копия акта контрольного мероприятия, разногласия к акту (при их наличии), а также иные материалы, подтверждающие факты нарушений, предоставляются для рассмотрения с последующим доведением данной информации до начальника Управления финансов администрации района.

41. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки, в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта выдается обязательное для исполнения предписание в случаях, установленных Федеральным законом.

Одновременно с подписанием предписания, либо в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта, руководителем Органа контроля утверждается 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 должностным лицом Органа контроля.

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

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки и предписание, выданное субъекту контроля, размещаются в единой информационной системе в сфере закупок.

**V. Реализация результатов контрольных мероприятий**

42. 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 [пунктом 41](file://\\192.168.10.4\общая%20папка\Для%20Ульяны%20(В%20ПЕЧАТЬ)\постановление%20на%2044%20фз%20от%20ВФК.docx) настоящего Порядка.

43. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

44. Должностные лица Органа контроля обязаны 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.