



ГЛАВА РУЗСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 20.11.2012 № 2731

Об утверждении Порядка осуществления финансовым управлением администрации Рузского городского округа контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» как органом муниципального финансового контроля, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля

В соответствии со статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом, постановляю:

1. Утвердить Порядок осуществления финансовым управлением администрации Рузского городского округа контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» как органом муниципального финансового контроля, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля (прилагается).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Рузского городского округа в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Рузского городского округа Д.В. Шведова.

Глава городского округа

М.В. Тарханов

Верно: Начальник общего отдела

Л.В. Спиридонова

Исп. Орехова О.В.



Утвержден
постановлением Главы
Рузского городского округа
от «~~20~~ 21» 2017 года № ~~2431~~



ПОРЯДОК

осуществления финансовым управлением администрации Рузского городского округа контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2014 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», как органом муниципального финансового контроля, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления финансовым управлением администрации Рузского муниципального района (далее – финансовое управление) контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе) как органом муниципального финансового контроля, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля (далее - контроль в сфере закупок).

Контроль в сфере закупок осуществляется в целях установления законности составления и исполнения бюджета Рузского городского округа в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения муниципальных нужд, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе, Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Предметом проверки являются:

соблюдение правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона о контрактной системе;

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

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

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

своевременность, полнота и достоверность отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

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

1.3. Контроль в сфере закупок осуществляется в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд. (далее - субъекты контроля).

В случаях, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе, субъектами контроля являются автономные учреждения, муниципальные унитарные предприятия.

1.4. Контроль в сфере закупок осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок. Проверки подразделяются на выездные и камеральные, в том числе встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок (далее проверка).

Встречные проверки проводятся в целях установления и и(или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью субъекта контроля. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных и камеральных проверок соответственно. Результаты встречной проверки оформляются актом встречной проверки, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания субъекту встречной проверки не направляются.

Решение о проведении проверки принимается начальником финансового управления администрации Рузского городского округа (далее - начальник финансового управления) и оформляется приказом (далее - приказ о проведении проверки).

1.5. Плановые проверки осуществляются на основании Плана проверок финансового управления администрации Рузского городского округа в рамках осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Рузского городского округа (далее - План проверок).

1.6. Внеплановые проверки осуществляются на основании решения начальника финансового управления, принятого в случае:

получения обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действие (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссий по осуществлению закупок, членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего. Рассмотрение такой жалобы осуществляется в порядке, установленной главой 6 Федерального закона о контрактной системе. В случае, если внеплановая проверка проводится на основании жалобы участника закупки, по результатам проведения указанной проверки и рассмотрения такой жалобы принимается единое решение;

получения информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе из единой информационной системы, средств массовой информации, а также по

результатам контрольных мероприятий в рамках внутреннего муниципального финансового контроля;

истечения срока исполнения субъектами контроля ранее выданных в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка предписаний;

решения, указанного в подпункте 4.1.3 пункта 4.1 настоящего Порядка.

1.7. Должностными лицами финансового управления, уполномоченными на проведение проверок, являются:

1.7.1. начальник финансового управления;

1.7.2. заместитель начальника финансового управления;

1.7.3. сотрудники финансового управления, уполномоченные на участие в проведении проверок в соответствии с приказом о проведении проверки.

Для проведения проверки из числа должностных лиц, указанных в настоящем пункте, формируется инспекция численностью не менее двух человек в составе руководителя и членов инспекции (далее – инспекция).

1.8. Должностные лица, указанные в пункте 1.7 настоящего Порядка, в рамках установленной компетенции имеют право:

1.8.1. Запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, объяснения в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, необходимые для проведения проверки. Указанную информацию вправе запрашивать начальник финансового управления, заместитель начальника финансового управления, руководитель инспекции.

1.8.2. При осуществлении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении копии приказа о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, проводить, в том числе с использованием фото- и видеосъемки, аудиозаписи, осмотр, наблюдение, пересчет, контрольные обмеры.

1.8.3. Должностные лица, указанные в подпунктах 1.7.1, 1.7.2 пункта 1.7 настоящего Порядка, вправе выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

1.9. Финансовое управление в целях осуществления контрольных мероприятий в сфере закупок вправе привлекать экспертов, экспертные организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. При использовании результатов работы эксперта, экспертной организации ответственность за формирование выводов по результатам контрольного мероприятия несут должностные лица финансового управления, указанные в пункте 1.7 настоящего Порядка.

1.10. Должностные лица, указанные в пункте 1.7 настоящего Порядка, обязаны:

1.10.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений Федерального закона о контрактной системе.

1.10.2. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты Российской

Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Московской области при проведении проверки.

1.10.3. Проводить проверки на основании и в соответствии с приказом о проведении проверки.

1.10.4. Уведомлять субъект контроля о проведении плановой проверки не позднее чем за три рабочих дня до дня начала проверки.

1.10.5. Посещать территории и помещения субъекта контроля в целях проведения проверки только во время исполнения служебных обязанностей с соблюдением установленного срока проведения проверки.

1.10.6. Знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля (далее - представитель субъекта контроля) с копией приказа о проведении проверки, о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки, об изменении состава инспекции, а также с результатами проверки.

1.11. Должностные лица, указанные в пункте 1.7 настоящего Порядка, несут ответственность за качество проводимых проверок, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах проверок, их соответствие законодательству Российской Федерации.

1.12. Во время проведения проверок субъект контроля, его руководитель, иные должностные лица или уполномоченные представители обязаны:

1.12.1. Не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа членов инспекции на территорию, в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

1.12.2. По письменному запросу представлять в установленные в запросе сроки документы и сведения, необходимые Финансовому управлению при проведении проверки.

По требованию должностных лиц субъекта контроля передача запрашиваемых документов и сведений осуществляется на основании акта приема-передачи документов и сведений.

1.12.3. Обеспечивать необходимые условия для работы инспекции, в том числе предоставлять отдельные помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые для проведения выездной проверки средства и оборудование.

1.13. Субъект контроля, его руководитель, иные должностные лица или уполномоченные представители, 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.

1.14. При выявлении в результате проведения проверки факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, финансовое управление передает в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта.

2. Требования к планированию контроля в сфере закупок

2.1. План проверок формируется на полугодие и утверждается постановлением Главы Рузского городского округа.

2.2. План проверок, а также вносимые в него изменения размещаются не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте Рузского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и публикуются в газете «Красное знамя».

2.3. При формировании Плана проверок учитываются следующие критерии отбора субъектов контроля:

2.3.1. Существенность и значимость мероприятий и (или) направления и объемов бюджетных расходов, осуществляемых субъектами контроля, в отношении которых предполагается проведение проверки.

2.3.2. Период, прошедший с момента проведения проверки, и результаты проведения предыдущих проверок в отношении соответствующего субъекта контроля.

2.3.3. Наличие поручений Главы Рузского городского округа.

2.3.4. Основные показатели эффективности состояния закупок субъекта контроля, сформированные на основании сведений, содержащихся в единой информационной системе в сфере закупок, предусмотренной Федеральным законом о контрактной системе.

2.4. Периодичность проведения плановых проверок по одному и тому же предмету проверки в отношении одного субъекта контроля не может превышать одного раза в год.

2.5. В Плане проверок указываются субъекты контроля, предмет проверки, проверяемый период, месяц начала проверки.

3. Требования к проведению проверок

3.1. Проверки в сфере закупок осуществляются на основании приказа о проведении проверки, в котором указываются:

наименование и место нахождения субъекта контроля;

предмет и основание проведения проверки;

вид проверки (плановая или внеплановая);

форма проверки (камеральная или выездная);

проверяемый период;

состав инспекции (должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки);

срок проведения проверки;

срок, в течение которого оформляется акт проверки.

3.2. Решение об изменении состава инспекции, сроков проведения проверки или проверяемого периода, приостановлении и возобновлении проверки принимается начальником финансового управления на основании мотивированного обращения руководителя инспекции в соответствии с настоящим Порядком и оформляется приказом.

3.3. Подготовка к проведению проверки начинается со сбора достоверной и в достаточном объеме информации (документов, материалов и сведений, относящихся к предмету проверки), соответствующей предмету, целям, задачам

и основным вопросам, подлежащим проверке.

3.4. Запросы о предоставлении документов и информации, предусмотренные настоящим Порядком, 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. Запрос может быть отправлен одновременно с уведомлением о проведении проверки

3.5. Запрос должен содержать четкое изложение поставленных вопросов, перечень необходимых к истребованию документов, материалов и сведений, срок их представления, а также сведения о необходимости организации рабочих мест для членов инспекции на время проведения проверки.

3.6. Срок представления документов и информации устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения такого запроса. При этом указанный срок не может быть менее двух рабочих дней.

3.7. Документы и информация, необходимые для проведения проверки, представляются в подлиннике, или представляются их копии, заверенные субъектами контроля надлежащим образом.

3.8. Проведение камеральной проверки.

3.8.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения финансового управления и состоит в исследовании информации, документов и материалов, представленных по запросам финансового управления.

3.8.2. Срок проведения камеральной проверки составляет тридцать рабочих дней. Приказом о проведении проверки может быть установлен срок проведения проверки менее тридцати дней.

3.8.3. В ходе камеральных проверок проводятся контрольные действия по документальному изучению деятельности субъекта контроля, связанной с предметом проверки. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, документам о планировании и осуществлении закупок и иным документам субъекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам субъекта контроля.

3.8.4. Начальник финансового управления может продлить срок проведения камеральной проверки на основании мотивированного обращения руководителя инспекции на срок не более тридцати рабочих дней.

При этом срок проведения камеральной проверки продлевается не более одного раза, за исключением случаев несоблюдения субъектом контроля требований пункта 1.12 настоящего Порядка. В последнем случае срок проведения камеральной проверки не может составлять более чем шесть месяцев.

3.9. Проведение выездной проверки.

3.9.1. Выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта контроля.

3.9.2. Срок проведения выездной проверки составляет тридцать рабочих дней. Приказом о проведении выездной проверки может быть установлен срок проведения выездной проверки менее тридцати дней.

3.9.3. Начальник финансового управления может продлить срок

проведения выездной проверки на основании мотивированного обращения руководителя инспекции на срок не более тридцати рабочих дней.

При этом срок проведения выездной проверки продлевается не более одного раза, за исключением случая несоблюдения субъектом проверки требований пункта 1.12 настоящего Порядка. В последнем случае срок проведения выездной проверки не может составлять более шести месяцев.

3.9.4. 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 по финансовым, бухгалтерским, документам о планировании и осуществлении закупок и иным документам субъекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной от них информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально-ответственных и иных лиц субъекта контроля. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся, в том числе с использованием фото- и видеосъемки, аудиозаписи, путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных обмеров.

3.9.4.1 По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами субъектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки, руководитель инспекции составляет акты о несвоевременном представлении/непредставлении информации, документов и материалов.

3.9.5. Проверка может быть приостановлена по решению начальника финансового управления, которое оформляется приказом начальника финансового управления на основании мотивированного обращения руководителя инспекции:

3.9.5.1. При отсутствии или неудовлетворительном состоянии у субъекта контроля документов учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги на период восстановления субъектом контроля таких документов учета, необходимых для проведения проверки.

3.9.5.2. На период организации и проведения исследований или экспертиз.

3.9.5.3. В случае непредставления субъектом контроля документов и информации или представления неполного комплекта истребуемых документов и информации и (или) при воспрепятствовании проведению проверки или уклонении от проверки.

3.9.5.4. При необходимости исследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения субъекта контроля (при проведении выездных проверок).

3.9.6. В срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проверки финансовое управление извещает субъект контроля о приостановлении проверки и о причинах приостановления.

На время приостановления проверки течение ее срока прерывается.

3.9.7. Решение о возобновлении проверки принимается после устранения причин приостановления проверки в соответствии с настоящим Порядком и оформляется приказом начальника финансового управления.

3.9.8. В течение трех рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления проверки начальник финансового

управления:

3.9.8.1. Принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки, которое оформляется приказом начальника финансового управления.

3.9.8.2. Информировывает о возобновлении проверки субъект контроля.

3.10. Результаты проверки отражаются в акте проверки, который оформляется в течение десяти рабочих дней после завершения проверки и подписывается руководителем и членами инспекции.

К акту выездной проверки прилагаются документы, полученные в результате контрольных действий, результаты экспертиз, исследований, фото-, видео - и аудиоматериалы (при наличии).

Все документы, оформляемые членами инспекции в рамках проверки, приобщаются к материалам проверки, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы.

3.11. Копия акта проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается представителю субъекта контроля либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

3.12. Субъекты контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам проверки, с приложением документов (их заверенных копий), подтверждающих обоснованность возражений, в течение пяти рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения субъекта контроля по акту проверки приобщаются к материалам проверки.

4. Реализация результатов проверок

4.1. По результатам рассмотрения акта и иных материалов проверки начальником финансового управления (заместителем начальника финансового управления) в срок не более тридцати рабочих дней с даты направления (вручения) акта принимается решение:

4.1.1. О выдаче субъекту контроля предписания об устранении выявленных нарушений Федерального закона о контрактной системе. При этом в рамках осуществления контроля, предусмотренного пунктами 1-3 части 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, указанные предписания выдаются до начала закупки;

4.1.2. Об отсутствии оснований для направления предписания;

4.1.3. О назначении внеплановой проверки при наличии письменных возражений от субъекта контроля, а также представления субъектом контроля дополнительной информации, документов, материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы по результатам проведения проверки.

4.2. Предписания в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с момента направления (вручения) акта, направляются (вручаются) представителю субъекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

4.3. Срок для исполнения субъектом контроля предписания устанавливается финансовым управлением в зависимости от результатов проверки и содержания требований, указанных в предписании, но не может

быть менее тридцати календарных дней со дня получения предписания.

С даты выдачи предписания по результатам контрольного мероприятия, проведенного на основании абзаца четвертого и пятого пункта 1.6 настоящего Порядка, ранее выданное предписание прекращает свое действие.

4.4. Отмена предписаний осуществляется начальником финансового управления по результатам обжалований решений, действий (бездействия) должностных лиц финансового управления в рамках осуществления мероприятий внутреннего контроля в порядке, установленном финансовым управлением. Предписания могут быть оспорены в судебном порядке.

4.5. Должностные лица, принимающие участие в проверках, осуществляют контроль за исполнением субъектами контроля выданных предписаний. В случае неисполнения выданного предписания финансовое управление направляет информацию о данном правонарушении в Главное контрольное управление Московской области.

4.6. Субъект контроля, в отношении которого выдано предписание, письменно сообщает в финансовое управление не позднее дня, следующего за днем окончания срока дня исполнения предписания, о результатах его исполнения.

5. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах проверок

5.1. Отчетность о результатах проверок составляется финансовым управлением в целях информирования о полноте и своевременности выполнения Плана проверок, а также внеплановых проверок за отчетный период, оценки эффективности контрольной деятельности и выработки предложений по результатам проведения проверок (далее - отчет финансового управления).

5.2. Отчет финансового управления представляется Главе Рузского городского округа за соответствующее полугодие в срок до 31 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

6. Заключительные положения

6.1. Формы и требования к содержанию предписаний, отчетов, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются финансовым управлением.

6.2. Информация о результатах проверок размещается на официальном сайте Рузского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

