



**Курганская область
Частоозерский район
Администрация Частоозерского района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «27» декабря 2018 года

№ 189

с. Частоозерье

Об утверждении Порядка осуществления районным финансовым отделом Администрации Частоозерского района 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 с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и 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» Администрация Частоозерского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления районным финансовым отделом Администрации Частоозерского района 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» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в установленном порядке.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2019 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника районного финансового отдела Администрации Частозерского района Першину М.А.

Глава Частозерского района

 А.М. Журавлев



Приложение к постановлению
Администрации Частозерского района
от «27» 12 2018 г. № 189
«Об утверждении Порядка осуществления
районным финансовым отделом
Администрации Частозерского района
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»

Порядок
Осуществления районным финансовым отделом Администрации
Частозерского района контроля за соблюдением Федерального закона
от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок
товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и
муниципальных нужд»

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок осуществления районным финансовым отделом Администрации Частозерского района 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 - Порядок; Федеральный закон № 44-ФЗ) определяет правила осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля Частозерского района (далее - орган финансового контроля) полномочий по контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – контроль).

2. Деятельность должностного лица финансового контроля по контролю за соблюдением Федерального закона № 44-ФЗ (далее - деятельность по контролю) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

3. Деятельность по контролю осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок (далее контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках камеральных проверок.

4. Предметом контроля является:

1) Соблюдение требований к обоснованию закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Частозерского района (далее –

закупки), предусмотренных статей 18 Федерального закона № 44-ФЗ, и обоснованности закупок;

2) соблюдение правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона № 44-ФЗ;

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

4) применение муниципальным заказчиком (далее – заказчик) мер ответственности и совершение иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

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

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

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

5. Должностным лицом органа финансового контроля, осуществляющим деятельность по контролю, является специалист районного финансового отдела Администрации Частоозерского района (далее – финансовый отдел), контролер – ревизор.

6. Должностное лицо, указанное в пункте 5 настоящего Порядка, обязано:

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

2) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом начальника финансового отдела о назначении контрольного мероприятия;

3) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля - заказчиков, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок, с копией приказа начальника финансового отдела о назначении контрольного мероприятия, о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки, 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 начальника финансового отдела.

5) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого 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 финансового отдела.

7. Должностное лицо, указанное в пункте 5 настоящего Порядка, в соответствии с частью 27 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ имеет 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 начальника финансового отдела 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 товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – предписания органа финансового контроля) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

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

8. Субъекты контроля (их должностные лица) имеют право:

1) знакомиться перед началом проведения контрольного мероприятия с копией приказа начальника финансового отдела о назначении контрольного мероприятия;

2) присутствовать при проведении выездной проверки, давать письменные и устные объяснения по вопросам, относящимся к документу контрольного мероприятия;

3) знакомиться с результатами контрольных мероприятий;

4) предоставлять возражения по акту контрольного мероприятия;

5) обжаловать действия (бездействие), решения органа финансового контроля и должностного лица, указанного в пункте 5 настоящего Порядка, в установленном порядке.

9. Субъекты контроля (их должностные лица) обязаны:

1) на основании мотивированного запроса в письменной форме своевременно и в полном объеме представлять информацию, документы и материалы, давать объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольного мероприятия;

2) обеспечивать сохранность данных бухгалтерского (бюджетного) учета и других документов, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами;

3) предоставлять места для проведения выездной проверки в служебном помещении по месту нахождения субъекта контроля;

4) обеспечивать беспрепятственный допуск должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, в помещения и на территории субъекта контроля, предъявлять поставленные товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг;

5) выполнять иные законные требования должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, а также не препятствовать законной деятельности при исполнении им своих служебных обязанностей;

6) своевременно и в полном объеме исполнять требования предписаний начальника финансового отдела.

10. Срок и последовательность проведения административных процедур при осуществлении контрольных мероприятий, а также ответственность должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, устанавливаются административным регламентом (стандартами) осуществления деятельности по контролю, утвержденным органом финансового контроля.

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

12. Запросы о предоставлении документов и информации, акты проверок, предписания органа финансового контроля 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.

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

Информация, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных субъектами контроля в установленном порядке.

14. Использование единой информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе ведение документооборота в единой информационной

системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд при осуществлении деятельности по контролю осуществляется в соответствии с требованиями Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний органа финансового контроля, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2015 года № 1148.

Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд являются отчет о результатах выездной или камеральной проверки, который оформляется в соответствии с пунктом 46 настоящего Порядка, предписание органа финансового контроля, выданное субъекту контроля в соответствии с подпунктом 1 пункта 46 настоящего Порядка.

15. Должностное лицо, указанное в пункте 5 настоящего Порядка, несет ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, оформление результатов контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

Раздел 2. Назначение контрольных мероприятий

17. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом органа финансового контроля на основании приказа начальника финансового отдела о назначении контрольного мероприятия.

18. Приказ начальника финансового отдела о назначении контрольного мероприятия должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование субъекта контроля;
- 2) место нахождения субъекта контроля;
- 3) место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;
- 4) проверяемый период;
- 5) основание проведения контрольного мероприятия;
- 6) тему контрольного мероприятия;
- 7) фамилия, имя, отчество должностного лица органа финансового контроля, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;
- 8) срок контрольного мероприятия;
- 9) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

19. Замена должностного лица органа финансового контроля, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, оформляется приказом начальника финансового отдела.

20. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом деятельности по контролю органа финансового контроля. План контрольной деятельности финансового контроля составляется на каждый квартал календарного года и утверждается начальником финансового отдела.

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

22. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с решением начальника финансового отдела, принятого:

1) на основании поступившей информации о нарушении законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов;

2) в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания органа финансового контроля;

3) в случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 46 настоящего Порядка.

Раздел 3. Проведение контрольных мероприятий

23. Камеральная проверка проводится должностным лицом органа финансового контроля.

24. Выездная проверка проводится должностным лицом органа финансового контроля.

25. Начальником финансового отдела назначается должностное лицо органа финансового контроля, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях.

26. 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 товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

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

28. При проведении камеральной проверки должностным лицом 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.

29. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 28 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 36 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 38 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 36 настоящего Порядка проверка возобновляется.

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

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

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

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

33. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению начальника финансового отдела.

Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения должностного лица органа финансового контроля.

Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проверки информации о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующей дополнительного изучения.

34. В рамках выездной или камеральной проверки проводится встречная проверка по решению начальника финансового отдела, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица органа финансового контроля в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений в области контрактной системы закупок.

35. Встречная проверка проводится в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком для выездных и камеральных проверок.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

36. Проведение выездной или камеральной проверки по решению начальника финансового отдела, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица органа финансового контроля, приостанавливается 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 предоставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу органа финансового контроля в соответствии с пунктом 29 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 причинам, не зависящим от должностного лица органа финансового контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

37. Решение о возобновлении проверки принимается в срок не более 2 рабочих дней:

1) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно подпунктом 1.2 пункта 36 настоящего Порядка;

2) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах 3-5 пункта 36 настоящего Порядка;

3) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами 3-5 пункта 36 настоящего Порядка.

38. Решение о продлении срока, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется приказом начальника финансового отдела, в котором указываются основания продления срока, приостановления, возобновления проведения проверки, соответственно.

Копия такого приказа направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня его издания.

39. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу органа финансового контроля в соответствии с подпунктом 1 пункта 7 настоящего Порядка либо представления заведомо недостоверных документов и информации органом

финансового контроля применяются меры ответственности в соответствии с законодательством РФ об административных правонарушениях.

Раздел 4. Оформление результатов контрольных мероприятий

40. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом органа финансового контроля в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания органа финансового контроля субъекту контроля не выдаются.

41. 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 финансового контроля.

42. 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.

43. 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.

44. 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.

45. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению начальником финансового отдела.

46. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов проверки начальник финансового отдела принимает решение, которое оформляется распоряжением (далее - распоряжение) в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

- 1) о выдаче обязательного для исполнения предписания органа финансового контроля в случаях, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ;
- 2) об отсутствии оснований для выдачи такого предписания;
- 3) о проведении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с распоряжением начальника финансового отдела утверждается отчет о результатах с указанием на нарушения, отраженные в акте, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии).

Отчет результатах выездной или камеральной проверки подписывается должностным лицом органа финансового контроля и приобщается к материалам проверки.

Раздел 5. Реализация результатов контрольных мероприятий

47. Предписание органа финансового контроля направляется (вручается) представителю субъекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания органа финансового контроля в соответствии с подпунктом 1 пункта 46 настоящего Порядка.

48. Предписание органа финансового контроля должно содержать сроки его исполнения.

49. Должностное лицо органа финансового контроля обязано осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля предписания органа финансового контроля.

В случае неисполнения в установленный срок предписания к субъекту контроля применяются меры ответственности в соответствии с законодательством РФ.

Раздел 3. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах контрольных мероприятий

50. Орган финансового контроля ежегодно составляет отчет о результатах проведения контрольных мероприятий за отчетный календарный год (далее - отчет органа финансового контроля) с пояснительной запиской.

51. В отчете органа финансового контроля отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, которые группируются по видам контрольных мероприятий и проверенным субъектам контроля.

52. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в отчете, относятся:

- 1) начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;
- 2) количество материалов, направленных в правоохранительные органы;
- 3) количество предписаний органа финансового контроля и их исполнение в количественном и (или) в денежном выражении;
- 4) объем проверенных средств;
- 5) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения органа финансового контроля, а также на их действия (бездействия) в рамках осуществленной ими деятельности по контролю.

53. В пояснительной записке к отчету органа финансового контроля приводятся сведения об основных направлениях деятельности по контролю органа финансового контроля, включая информацию о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление контроля, не нашедшую отражения в отчете органа финансового контроля.

54. Отчет органа финансового контроля подписывается начальником финансового отдела и направляется _____ до 1 марта года, следующего за отчетным.

55. Информация о результатах проведения контрольных мероприятий размещается на официальном сайте органа финансового контроля в единой информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в порядке, установленном законодательством РФ.