



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЗЕРНОГРАДСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ЗЕРНОГРАДСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЕРНОГРАДСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.08.2018 № 885

г. Зерноград

Об утверждении порядка осуществления органом муниципального финансового контроля полномочий по контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Зерноградского городского поселения Зерноградского района Ростовской области

В соответствии с частью 11 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», приказом Федерального казначейства от 12 марта 2018г. №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», а также в целях приведения нормативных правовых актов Зерноградского городского поселения в соответствие с действующим законодательством, Администрация Зерноградского городского поселения **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок осуществления органом муниципального финансового контроля полномочий по контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Зерноградского городского поселения Зерноградского района Ростовской области согласно Приложению.
2. Определить органом муниципального финансового контроля на территории Зерноградского городского поселения- Администрацию Зерноградского городского поселения Зерноградского района Ростовской области.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Разместить настоящее постановление на официальном интернет сайте Администрации Зерноградского городского поселения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Зерноградского городского поселения

А.И. Платонов

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОРГАНОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО
КОНТРОЛЯ ПОЛНОМОЧИЙ ПО КОНТРОЛЮ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВА-
РОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД
ЗЕРНОГРАДСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗЕРНОГРАДСКОГО
РАЙОНА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления органом муниципального финансового контроля полномочий по контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд зерноградского городского поселения зерноградского района Ростовской области (далее именуется - Порядок) устанавливает механизм осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее именуется - Федеральный закон № 44-ФЗ) в целях установления законности составления и исполнения бюджета зерноградского городского поселения зерноградского района в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд зерноградского городского поселения зерноградского района Ростовской области (далее именуется - закупки), достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.1.1. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

- план проверок - плановые контрольные мероприятия, разрабатываемые органом муниципального контроля и утверждаемые постановлением Администрации зерноградского городского поселения зерноградского района Ростовской области, в котором указаны перечень заказчиков, сроки проверки, предмет проверки и в который по мере необходимости могут быть внесены изменения и дополнения;
- распоряжение Администрации зерноградского городского поселения зерноградского района Ростовской области - распорядительный акт с указанием в нем основания проверки, Заказчика, подлежащего проверке, периода, за который производится проверка, и вопросов, исследуемых в ходе проверки;
- плановая проверка - выборочная проверка, которая осуществляется в соответствии с утвержденным планом проверок;

- внеплановая проверка - выборочная проверка, которая осуществляется по распоряжению Администрации Зерноградского городского поселения Зерноградского района Ростовской области;

- объект проверки - Заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, специализированные организации, выполняющие в соответствии с Федеральным законом отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд;

- Заказчик - муниципальный орган или муниципальное учреждение, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и осуществляющие закупки;

- уведомление о проведении проверки - письменное сообщение Заказчику с указанием цели, основания, вида и формы проверки, срока ее проведения, проверяемого периода, вопросов, подлежащих проверке, требования к руководителю Заказчика о представлении информации, документов и создании условий для работы сотрудников Контролирующего органа;

- выездная проверка - выборочная проверка, которая осуществляется с выездом на место нахождения проверяемой организации;

- камеральная проверка - выборочная проверка, которая осуществляется по месту нахождения Контролирующего органа на основе поступивших документов и сведений;

- выборочная проверка - проверка отдельных направлений деятельности по размещению заказов за определенный период;

- орган - сотрудники Контролирующего органа, уполномоченные на осуществление проверки;

- проверяемый период - подлежащий проверке период осуществления деятельности по размещению заказов.

1.2. Органом муниципального финансового контроля на территории Зерноградского городского поселения Зерноградского района Ростовской области, осуществляющим полномочия по контролю в сфере закупок, является Администрация Зерноградского городского поселения Зерноградского района Ростовской области (далее именуется - орган муниципального финансового контроля).

1.3. Деятельность органа муниципального финансового контроля по осуществлению муниципального финансового контроля (далее - контрольная деятельность) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.4. Орган муниципального финансового контроля осуществляет контроль в сфере закупок в отношении:

а) соблюдения требований к обоснованию закупок при формировании планов закупок и обоснованности закупок, предусмотренных ст. 18 Федерального закона N 44-ФЗ;

б) соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренных

статьей 19 Федерального закона N 44-ФЗ;

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

г) применения Заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

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

е) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

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

1.5. Контроль в сфере закупок осуществляется в отношении Заказчиков, контрактных служб Заказчиков, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций (далее именуются - субъекты контроля).

1.6. Должностными лицами органа муниципального финансового контроля, осуществляющими внутренний муниципальный финансовый контроль, являются:

а) Глава Администрации Зерноградского городского поселения Зерноградского района Ростовской области;

б) муниципальные служащие органа муниципального финансового контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий.

2. Организация проведения проверок

2.1. Деятельность органа муниципального финансового контроля 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.

2.1.1. Перед проведением проверки органом муниципального финансового контроля готовятся следующие документы:

- распоряжение о проведении проверки;

- уведомление руководителю Заказчика о проведении проверки.

Уведомление о проведении проверки доводится до сведения Заказчика не позднее трех рабочих дней до даты начала проверки.

В распоряжении о проведении проверки указываются:

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) фамилия, инициалы, должность специалиста (специалистов),

уполномоченных на проведение контрольного мероприятия;

з) срок проведения контрольного мероприятия;

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

2.2. Предметом проверок является соблюдение субъектом контроля Федерального закона N 44-ФЗ в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, установление достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом N 44-ФЗ, Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также предупреждение совершения нарушений в сфере закупок.

2.3. Плановые проверки проводятся на основании плана проверок, утверждаемого органом муниципального финансового контроля. Плановые проверки проводятся органом муниципального финансового контроля в отношении одного субъекта контроля не более 1 раза в год.

2.4. В плане проверок указываются следующие сведения:

а) наименование субъекта контроля;

б) тема проверки;

в) сроки проведения каждой проверки;

г) проверяемый период.

2.5. Внеплановые проверки осуществляются по следующим основаниям:

а) поступление обращения участника закупки либо осуществляющего общественный контроль общественного объединения (объединения юридических лиц) с жалобой на действия (бездействие) субъекта контроля. Рассмотрение такой жалобы осуществляется в порядке, установленном главой 6 Федерального закона N 44-ФЗ. В случае если внеплановая проверка проводится на основании жалобы участника закупки, по результатам проведения указанной проверки и рассмотрения такой жалобы принимается единое решение;

б) поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

в) истечение срока исполнения ранее выданного в соответствии с пунктом 2 части 22, пунктом 3 части 27 статьи 99 Федерального закона N 44-ФЗ предписания.

2.6. Решение о проведении плановых и внеплановых проверок оформляется распоряжением Администрации Зерноградского городского поселения Зерноградского района Ростовской области.

2.7. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального финансового контроля.

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

Информация, документы и материалы для проведения камеральной проверки предоставляются субъектом контроля в адрес органа муниципального финансового контроля в течение 3 рабочих дней с даты получения запроса.

При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются

периоды времени с даты отправки запроса органа муниципального финансового контроля до даты представления информации, документов и материалов субъектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка.

По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами субъектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении камеральной проверки, руководитель проверочной группы составляет акт по форме, утверждаемой органом муниципального финансового контроля.

2.8. Выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта контроля.

Срок проведения выездной проверки составляет не более 30 рабочих дней.

На основании мотивированного обращения должностного лица органа муниципального финансового контроля срок проведения выездной или камеральной проверки продлевается распоряжением Администрации Зерноградского городского поселения Зерноградского района Ростовской области, но не более чем на 10 рабочих дней.

По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами субъектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки, должностное лицо органа муниципального финансового контроля составляет акт по форме, утверждаемой органом муниципального финансового контроля.

2.9. Встречные проверки проводятся в рамках камеральных и выездных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью субъекта контроля.

Решение о проведении встречной проверки оформляется распоряжением Администрации Зерноградского городского поселения Зерноградского района Ростовской области на основании мотивированного обращения должностного лица органа муниципального финансового контроля.

Встречные проверки проводятся в порядке, установленном для камеральных и выездных проверок соответственно.

Срок проведения встречной проверки составляет не более 20 рабочих дней.

Результаты встречной проверки оформляются актом и включаются в акт контрольного мероприятия, в рамках которого проводилась встречная проверка.

2.10. Должностные лица органа муниципального финансового контроля, уполномоченные на проведение проверок в соответствии с Порядком, имеют право:

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

б) при осуществлении плановых и внеплановых проверок беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения Администрации Зерноградского городского поселения Зерноградского района Ростовской области 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) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении

нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

г) 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 и принимать меры по их предотвращению;

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

2.11. Должностные лица органа муниципального финансового контроля, уполномоченные на проведение проверок в соответствии с Порядком, при проведении проверки обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

б) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъекта контроля, проверка которого проводится;

в) проводить проверку на основании и в соответствии с распоряжением Администрации зерноградского городского поселения зерноградского района Ростовской области о назначении и проведении проверки;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений и распоряжения Администрации зерноградского городского поселения зерноградского района Ростовской области;

д) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта контроля присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

е) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта контроля, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

ж) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта контроля с результатами проверки;

з) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Порядком;

и) не требовать от субъекта контроля документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

к) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению руководителя органа муниципального финансового контроля;

л) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного

(муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению руководителя органа муниципального финансового контроля.

2.12. Должностные лица органа муниципального финансового контроля в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Оформление результатов контрольных мероприятий

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

По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются.

3.2. 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 муниципального финансового контроля.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. 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.

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

3.7. 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 орган муниципального финансового контроля принимает решение, которое оформляется распорядительным документом руководителя органа муниципального финансового контроля в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

а) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным законом;

б) об отсутствии оснований для выдачи предписания;

в) о проведении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с подписанием вышеуказанного распорядительного документа руководителя органа муниципального финансового контроля руководителем органа муниципального финансового 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 должностными лицами органа муниципального финансового контроля, проводившими проверку.

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

4. Реализация результатов контрольных мероприятий

4.1. 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 подпунктом "а" пункта 3.7. Порядка.

4.2. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

4.3. Должностные лица органа муниципального финансового контроля обязаны осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля предписания.

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

Ведущий специалист

Е.Н. Ефремова