



АДМИНИСТРАЦИЯ
КОРМИЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.12.2014 20__ года

№ 899-2

р.п. Кормиловка

Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Кормиловского муниципального района органом внутреннего муниципального финансового контроля

В соответствии с частью 11 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Кормиловского муниципального района, постановляю:

1. Определить органом внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Кормиловского муниципального района, являющимся органом местного самоуправления Кормиловского муниципального района, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Кормиловского муниципального района, Комитет финансов Администрации Кормиловского муниципального района.

2. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Кормиловского муниципального района органом внутреннего муниципального финансового контроля (далее – Порядок).

3. Подпункт 1 пункта 5 Порядка вступает в силу с 1 января 2016 года.

4. Считать утратившим силу постановление Администрации Кормиловского муниципального района от 10 января 2014 года № 07-п «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Кормиловского муниципального района»

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Кормиловского муниципального района, председателя Комитета финансов Администрации Кормиловского муниципального района Г.Д. Латышеву.

Первый заместитель
Главы Кормиловского
муниципального района



Е.Г. Маловичко

ПОРЯДОК

осуществления контроля за соблюдением законодательства
Российской Федерации и иных нормативных правовых актов
о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения муниципальных нужд Кормиловского
муниципального района органом внутреннего муниципального
финансового контроля

1. Настоящий Порядок предусматривает процедуру осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Кормиловского муниципального района (далее соответственно – контроль в сфере закупок, закупки) органом внутреннего муниципального финансового контроля, являющегося органом местного самоуправления Кормиловского муниципального района (далее – орган финансового контроля), в целях установления законности составления и исполнения бюджета Кормиловского муниципального района в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – закон о контрактной системе), Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Контроль в сфере закупок осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок, которые подразделяются на выездные и камеральные.

3. Настоящий Порядок содержит:

1) основания, порядок организации, предмет, форму, сроки, периодичность проведения проверок и оформление результатов таких проверок;

2) порядок, сроки направления, исполнения, отмены предписаний органа финансового контроля;

3) перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, их права, обязанности и ответственность;

4) порядок действий органа финансового контроля, его должностных лиц при неисполнении предписаний органа финансового контроля, а также при получении информации о совершении действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения или уголовного преступления

5) порядок использования единой информационной системы в сфере закупок (далее – единая информационная система), а также ведения

документооборота в единой информационной системе при осуществлении контроля в сфере закупок.

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

5. Орган финансового контроля осуществляет контроль в сфере закупок в отношении:

1) соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 закона о контрактной системе, и обоснованности закупок;

2) соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 закона о контрактной системе;

3) обоснования начальной (максимальной) цены контракта, указанного в пункте 3 части 1 статьи 1 закона о контрактной системе (далее – контракт), цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;

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

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

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

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

6. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого органом финансового контроля плана проверок (далее – план).

План утверждается руководителем органа финансового контроля ежегодно в срок не позднее 15 января года проведения проверок и содержит наименование субъекта контроля, проверяемый период, тему, сроки их проведения.

Внесение изменений в план допускается не позднее чем за месяц до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

План, а также вносимые в него изменения должны быть размещены не позднее 5 рабочих дней со дня их утверждения в единой информационной системе, а также на официальном сайте Кормиловского муниципального района <http://kormil.omskportal.ru/>.

7. Плановые проверки проводятся в отношении одного субъекта контроля не чаще чем один раз в шесть месяцев.

8. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) поступление в орган финансового контроля обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) муниципального заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего;

2) поступление в орган финансового контроля информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок (далее – законодательство о контрактной системе в сфере закупок);

3) истечение срока исполнения ранее выданного предписания органа финансового контроля.

9. Основанием для принятия решения о проведении:

1) выездной проверки является необходимость совершения контрольных действий по документальному изучению деятельности субъекта контроля в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля, связанных с осуществлением закупок, а также фактическое изучение деятельности субъекта контроля путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю;

2) камеральной проверки является необходимость совершения контрольных действий по документальному изучению деятельности субъекта контроля в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля, связанных с осуществлением закупок, по месту нахождения органа финансового контроля.

10. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказа органа финансового контроля об их проведении (далее – приказ) в соответствии с программой проверки (далее – программа).

11. Программа подготавливается должностным лицом (должностными лицами) органа финансового контроля, уполномоченным (уполномоченными) на проведение проверки, и утверждается руководителем органа финансового контроля.

12. Проверка может проводиться только должностным лицом (должностными лицами) органа финансового контроля, которое указано в приказе.

13. Срок проведения:

1) выездной проверки не может превышать 45 рабочих дней;

2) камеральной проверки не может превышать 30 рабочих дней.

14. Допускается продление срока, указанного в пункте 13 настоящего Порядка, руководителем органа финансового контроля по мотивированному обращению должностного лица (должностных лиц) органа финансового контроля, указанного (указанных) в приказе, но не более чем на 20 рабочих дней.

15. Основаниями для продления срока проверки являются:

1) возникновение в ходе проведения проверки необходимости изучения дополнительных документов;

2) непредставление или несвоевременное представление субъектом контроля документов, необходимых для осуществления проверки.

16. Должностными лицами органа финансового контроля, уполномоченными на проведение проверок, являются:

1) руководитель органа финансового контроля;

2) иные должностные лица органа финансового контроля, уполномоченные на проведение проверки.

17. Должностное лицо (должностные лица) органа финансового контроля, уполномоченное (уполномоченные) на проведение проверки, имеет право:

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

2) при осуществлении проверки беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа посещать помещения и территории, которые занимают муниципальные заказчики, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

3) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

4) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

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

18. Должностное лицо (должностные лица) органа финансового контроля, уполномоченное (уполномоченные) на проведение проверки, обязано:

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

2) соблюдать законодательство о контрактной системе в сфере закупок;

3) проводить проверки в соответствии с настоящим Порядком;

4) ознакомить субъект контроля с копией приказа, программой, а также с результатами проверки;

5) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, а также иные материалы, подтверждающие такой факт.

19. Субъекты контроля обязаны представлять по требованию органа финансового контроля документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках (в том числе сведения о закупках, составляющие государственную тайну), а также давать в устной форме объяснения.

20. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом (должностными лицами) органа финансового контроля, уполномоченным (уполномоченными) на проведение проверки, ознакомления субъекта контроля с приказом, программой и решения организационно-технических вопросов, связанных с ее проведением.

21. Выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта контроля.

В ходе выездной проверки проводится документальное изучение деятельности субъекта контроля в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля, связанных с осуществлением закупок, а также фактическое изучение деятельности субъекта контроля путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

22. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа финансового контроля на основании документов, представленных субъектом контроля по мотивированному запросу органа финансового контроля.

23. По результатам проверки должностным лицом (должностными лицами) органа финансового контроля, указанным (указанными) в приказе, составляется акт проверки (далее – акт).

24. В акте указывается:

- 1) дата и место его составления;
- 2) наименование органа финансового контроля;
- 3) дата и номер приказа, в соответствии с которым осуществлялась проверка;
- 4) фамилия, инициалы и должность должностного лица (должностных лиц) органа финансового контроля, осуществившего проверку;
- 5) наименование субъекта финансового контроля, его реквизиты;
- 6) продолжительность проведения проверки;
- 7) фамилии, инициалы руководителя и главного бухгалтера субъекта финансового контроля, имеющих право подписи денежных и расчетных документов в проверяемом периоде;
- 8) тема проверки;
- 9) проверяемый период;
- 10) перечень вопросов, изученных в ходе проведения проверки;
- 11) результаты проверки, в том числе описание выявленных нарушений и ссылка на соответствующие нормативные правовые акты.

25. Составление акта осуществляется в рамках сроков, указанных в пунктах 13, 14 настоящего Порядка.

Акт подписывается должностным лицом (должностными лицами) органа финансового контроля, указанным (указанными) в приказе.

Нарушения, указанные в акте, должны подтверждаться соответствующими документами или их копиями, заверенными субъектом контроля надлежащим образом.

26. Копия акта в течение 10 рабочих дней со дня подписания вручается субъекту контроля сопроводительным письмом за подписью руководителя органа финансового контроля под роспись либо направляется способом, обеспечивающим фиксацию факта его получения.

27. Субъект контроля в течение 5 рабочих дней со дня получения копии акта вправе предоставить в орган финансового контроля письменные возражения по фактам, изложенным в акте, которые приобщаются к материалам проверки.

28. В случае установления нарушений субъектом контроля законодательства о контрактной системе в сфере закупок, орган финансового контроля осуществляет действия, предусмотренные пунктами 3-5 части 27 статьи 99 закона о контрактной системе.

29. Предписание подписывается руководителем органа финансового контроля и в течение 3 рабочих дней со дня подписания вручается субъекту контроля под роспись либо направляется способом, обеспечивающим фиксацию факта его получения.

Предписание подлежит исполнению в срок, установленный таким предписанием.

В течение 3 рабочих дней с даты выдачи предписания орган финансового контроля обязан разместить это предписание в единой информационной системе, а также на официальном сайте Кормиловского муниципального района <http://kormil.omskportal.ru/>.

30. При неисполнении предписания субъектом контроля руководитель органа финансового контроля принимает решение о возбуждении дела об административном правонарушении в отношении субъекта контроля (его должностных лиц), связанных с нарушениями законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

31. При выявлении в результате проведения органом финансового контроля проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, орган финансового контроля обязан передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта.

32. Должностное лицо (должностные лица) органа финансового контроля, уполномоченное (уполномоченные) на проведение проверки, несет ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение закона о контрактной системе и положений настоящего Порядка, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

33. Обжалование акта и (или) предписания органа финансового контроля может осуществляться в судебном порядке в течение срока в соответствии с законодательством Российской Федерации.

34. Отмена предписания органа финансового контроля возможна на основании судебного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

35. До ввода в эксплуатацию единой информационной системы документы и (или) информация, предусмотренные настоящим Порядком и подлежащие размещению в единой информационной системе, размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.