Администрация муниципального образования «Город Астрахань»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 мая 2017 года № 3019

«Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»»

В соответствии со статьей 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Положением об управлении внутреннего муниципального финансового контроля администрации муниципального образования «Город Астрахань», утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 26.07.2016 №4924,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
2. Управлению информационной политики администрации муниципального образования «Город Астрахань» разместить настоящее постановление администрации муниципального образования «Г ород Астрахань» на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Астрахань».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления внутреннего муниципального финансового контроля администрации муниципального образования «Город Астрахань».

**Глава администрации О.А. Полумордвинов**

Утвержден

постановлением администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 18.05.2017 г. № 3019

Порядок

осуществления контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок осуществления контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Порядок) регламентирует деятельность управления внутреннего муниципального финансового контроля администрации муниципального образования «Город Астрахань» (далее - орган внутреннего муниципального финансового контроля) при осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе).
2. Субъектами внутреннего муниципального финансового контроля являются заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд муниципального образования «Город Астрахань» в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе» (далее - субъекты контроля).
3. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.
4. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования «Город Астрахань», предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.
5. Деятельность по внутреннему муниципальному финансовому контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия).

Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, который утверждается главой администрации муниципального образования «Город Астрахань».

Составление плана контрольных мероприятий органа внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется с соблюдением следующих условий:

а) обеспечение равномерности нагрузки на должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля, принимающих участие в контрольных мероприятиях;

б) выделение резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы.

Отбор контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

а) длительность периода, прошедшего с момента проведения предыдущего контрольного мероприятия, существенность выявленных при этом нарушений;

б) поступление информации о наличии признаков допущенных нарушений;

в) наличие иной информации, имеющей существенное значение для отбора.

Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения руководителя (заместителя руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля, принятого:

в случае поступления обращений (поручений) главы администрации муниципального образования «Город Астрахань», правоохранительных органов, иных государственных органов, депутатских запросов, обращений граждан и организаций;

в случае получения должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля в ходе исполнения должностных обязанностей информации о нарушениях законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к сфере деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля;

в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания; в случаях, предусмотренных пунктами 2.10, 2.19, 2.35 настоящего Порядка.

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

а) руководитель органа внутреннего муниципального финансового

контроля;

б) заместитель руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля;

в) руководители (заместители руководителей) структурных подразделений органа внутреннего муниципального финансового контроля, ответственные за организацию осуществления контрольных мероприятий;

г) иные сотрудники органа внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распоряжением руководителя (заместителя руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля.

1. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

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

при осуществлении плановых и внеплановых проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения руководителя (заместителей руководителя) такого органа контроля 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;

выдавать предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

v\_- 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.

1. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля 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 требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением руководителя (заместителя руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо

субъекта контроля (далее - представитель субъекта контроля) с копией распоряжения, с распоряжением о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

д) 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.

1. Запросы о представлении информации, документов и материалов, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, предписания 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.

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

1. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.
2. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных субъектами контроля в установленном порядке.
3. Все документы, составляемые должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.
4. В рамках выездных или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью субъекта контроля.
5. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки меры принуждения к субъекту встречной проверки не применяются.
6. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или

выездных проверок, ревизий) оформляется распоряжением руководителя (заместителя руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля.

1. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий).
2. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного субъекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.
3. Ответственность должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, устанавливается в соответствии с их должностными инструкциями.
4. Требования к проведению контрольных мероприятий
5. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения

руководителя (заместителя руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля о его назначении, в котором указываются наименование субъекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

1. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия

принимается руководителем (заместителем руководителя) органа

внутреннего муниципального финансового контроля. На время

приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

1. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия.
2. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется распоряжением руководителя (заместителя руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля. Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес субъекта контроля.

Проведение обследования

1. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности субъекта контроля, определенной распоряжением руководителя (заместителя руководителя) органа

внутреннего муниципального финансового контроля.

1. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).
2. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.
3. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю субъекта контроля.
4. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля в течение 30 дней со дня подписания заключения.
5. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, руководитель (заместитель руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля может назначить проведение внеплановой выездной проверки (ревизии).

Проведение камеральной проверки

1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.
2. Камеральная проверка проводится должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля в срок не более 30 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу органа внутреннего муниципального финансового контроля.
3. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса органа внутреннего муниципального финансового контроля до даты представления информации, документов и материалов субъектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.
4. При проведении камеральных проверок по решению руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля может быть проведено обследование.
5. По результатам камеральной проверки составляется в двух экземплярах акт, который подписывается должностным лицом, проводящим проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.
6. Один экземпляр акта камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю субъекта контроля. Второй экземпляр акта проверки остается на хранении в органе внутреннего муниципального финансового контроля.
7. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения субъекта контроля проверки приобщаются к материалам проверки.
8. В течение 10 рабочих дней со дня получения возражений по акту камеральной проверки орган внутреннего муниципального финансового контроля рассматривает их обоснованность и дает по ним письменный ответ.

При содержании в возражениях по акту камеральной проверки вопросов, относящихся к компетенции других структурных подразделений администрации . муниципального образования «Город Астрахань», организаций или органов власти, орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет им запрос о разъяснении указанных вопросов.

В этом случае ответ на возражения по акту камеральной проверки должен быть составлен в течение 10 рабочих дней со дня получения ответа на указанный запрос органа внутреннего муниципального финансового контроля.

Датой окончания камеральной проверки считается дата вручения (направления) представителю субъекта контроля акта камеральной проверки, а в случае наличия возражений по акту - дата подписания ответа на возражения по акту камеральной проверки.

Акт и иные материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля в течение 30 календарных дней с даты окончания камеральной проверки.

1. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки руководитель (заместитель руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля принимает решение:

а) о применении мер принуждения (выдаче предписания);

б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

в) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии).

Проведение выездной проверки (ревизии)

1. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения субъекта контроля.
2. Срок проведения выездной проверки (ревизии) органом внутреннего муниципального финансового контроля составляет не более 30 рабочих дней.
3. Руководитель (заместитель руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии), но не более чем на 10 рабочих дней.
4. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами субъектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), должностное лицо органа внутреннего муниципального финансового контроля составляет акт по форме, утверждаемой органом внутреннего муниципального финансового контроля.
5. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий должностное лицо органа внутреннего муниципального финансового контроля изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, оставляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы. Форма акта изъятия утверждается органом внутреннего муниципального финансового контроля.
6. В ходе выездной проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных 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.
7. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля:

а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

б) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у субъекта контроля - на период восстановления субъектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения субъектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

в) на период организации и проведения экспертиз;

г) на период исполнения запросов, направленных в компетентные органы;

д) в случае непредставления субъектом контроля информации,

документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или)

уклонения от проведения контрольного мероприятия;

е) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;

ж) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным

дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от должностных лиц, проводящих контрольное мероприятие, включая

наступление обстоятельств непреодолимой силы.

На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) течение ее срока прерывается.

1. Руководитель (заместитель руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля, принявший решение о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение 3 рабочих дней со дня его принятия:

а) письменно извещает субъект контроля о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления;

б) может принять меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

1. Руководитель (заместитель руководителя) органа внутреннего муниципального\* финансового контроля в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

а) принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);

б) информирует о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) субъект контроля.

1. После окончания контрольных действий, предусмотренных пунктом 2.25 настоящего Порядка, и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), должностное лицо органа внутреннего муниципального финансового контроля, проводящее проверку (ревизию), подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю субъекта контроля не позднее последнего дня срока проведения контрольных действий.
2. По результатам выездной проверки (ревизии) составляется в двух экземплярах акт, который подписывается должностным лицом, проводящим проверку (ревизию), в течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий. Один экземпляр акта выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю субъекта контроля. Второй экземпляр акта проверки остается на хранении в органе внутреннего муниципального финансового контроля.
3. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Возражения по акту проверки (ревизии) представляются субъектом контроля с приложением подтверждающих изложенные в возражениях доводы документов (их заверенных копий) для приобщения к материалам проверки (ревизии).
4. В течение 10 рабочих дней со дня получения возражений по акту выездной проверки (ревизии) орган внутреннего муниципального финансового контроля рассматривает их обоснованность и дает по ним письменный ответ.

При содержании в возражениях по акту выездной проверки (ревизии) вопросов, относящихся к компетенции других структурных подразделений администрации . муниципального образования «Город Астрахань», организаций или органов власти, орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет им запрос о разъяснении указанных вопросов.

В этом случае ответ на возражения по акту выездной проверки (ревизии) должен быть составлен в течение 10 рабочих дней со дня получения ответа на указанный запрос органа внутреннего муниципального финансового контроля.

1. Датой окончания выездной проверки (ревизии) считается дата вручения (направления) представителю субъекта контроля акта выездной проверки (ревизии), а в случае наличия возражений по акту - дата подписания ответа на возражения по акту выездной проверки (ревизии).
2. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля в течение 30 календарных дней с даты окончания выездной проверки (ревизии).
3. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) руководитель (заместитель руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля принимает решение:

а) о применении мер принуждения (выдаче предписания);

б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

в) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе при представлении субъектом контроля письменных возражений, а также дополнительных информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

1. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.
2. Предписания в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения об их направлении направляются (вручаются) представителю субъекта контроля. Отмена предписаний органа внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется в судебном порядке. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением субъектами контроля предписаний. В случае неисполнения предписания орган внутреннего муниципального финансового контроля применяет к лицу, не исполнившему такое предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3. Протоколы об административных правонарушениях составляются и рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.
4. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Астрахань», а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.