

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 28.07.2014 № 1277

**Порядок
осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от
05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров,
работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
Департаментом финансов администрации муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области, уполномоченным на
осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в
отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд
муниципального образования «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области**

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ) Департаментом финансов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - контрольный орган), устанавливает правила осуществления контроля за соблюдением заказчиками, контрактными службами заказчика, контрактными управляющими (далее - субъекты проверки) требований Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

1.2. Порядок разработан в целях установления законности составления и исполнения бюджета муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, Бюджетным кодексом Российской

Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Предметом контроля является соблюдение субъектами проверок требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Кировской области, муниципальных правовых актов муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области о контрактной системе в сфере закупок.

Контрольный орган в соответствии с Законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ и утвержденным Порядком в сфере закупок уполномочен осуществлять внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении:

1.3.1. соблюдения требований к обоснованию закупок при формировании планов закупок, планов-графиков и обоснованности закупок;

1.3.2. соблюдения правил нормирования в сфере закупок при планировании закупок;

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

1.3.4. применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий гражданско-правового договора, предметом которого является поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (далее- контракт);

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

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

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

2. Организация проведения проверок

2.1. Контроль за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Проверки подразделяются на выездные и камеральные.

Камеральные проверки представляют собой проверки, проводимые по месту нахождения контрольного органа на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов субъекта проверки по объекту контроля, предоставленных по запросу контрольного органа.

Выездные проверки представляют собой проверки, проводимые по месту нахождения субъекта проверки, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

2.2. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого правовым актом контрольного органа на один год.

2.3. План проверок должен содержать следующие сведения:

- наименование органа контроля;
- наименование, ИНН, адрес местонахождения субъекта проверки, в отношении которого принято решение о проведении проверки;
- цель проведения проверки;
- квартал, в течение которого должна быть проведена проверка.

2.4. План проверок, а также вносимые в него изменения должны быть размещены не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), а также в единой информационной системе в сфере закупок.

2.5. В отношении каждого субъекта проверки плановые проверки проводятся контрольным органом не чаще чем один раз в шесть месяцев.

2.6. Внеплановые проверки проводятся по следующим основаниям:

поручение главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, руководителя контрольного органа и (или) правоохранительных органов и органов прокуратуры о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов.

3. Проведение проверок

3.1. Проведение проверок осуществляется должностным лицом контрольного органа на основании приказа контрольного органа.

3.2. Замена должностного лица контрольного органа, изменение сроков проведения проверки осуществляются путем внесения изменений в приказ, указанный в пункте 3.1 настоящего Порядка.

3.3. Срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

3.4. Одновременно с приказом о проведении проверки готовится удостоверение (уведомление) о проведении проверки.

Удостоверение оформляется на выездную проверку, уведомление на камеральную проверку.

3.5. Удостоверение (уведомление) о проведении проверки должны содержать:

- номер и дата выдачи;
- наименование субъекта проверки;
- сведения о должностном лице контрольного органа с указанием фамилии, имени, отчества и должности;
- сроки проведения проверки;

проверяемый период;
основание проведения проверки;
предмет контрольного мероприятия;
способы проведения контроля (сплошная проверка, выборочная проверка);

срок, в течение которого составляется акт проверки.

3.6. Помимо сведений, указанных в пункте 3.5 настоящего Порядка, уведомление о проведении проверки, подписанное руководителем контрольного органа либо его заместителем, должно содержать перечень документов, которые субъект проверки должен представить в установленный уведомлением срок для осуществления проверки.

3.7. Должностное лицо контрольного органа предъявляет руководителю (иному уполномоченному им лицу) субъекта проверки удостоверение на проведение контрольного мероприятия.

Уведомление о проведении камеральной проверки направляется субъекту проверки не менее чем за пять рабочих дней почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочным с отметкой о получении.

3.8. Проверка проводится путем:

изучения заключенных муниципальных контрактов (контрактов, гражданско-правовых договоров), учредительных, регистрационных, бухгалтерских, отчетных, закупочных и иных документов по предмету проверки субъекта проверки;

проверки полноты оприходования, сохранности и фактического наличия товарно-материальных ценностей, полученных по заключенным муниципальным контрактам (контрактам, гражданско-правовым договорам);

проверки достоверности объемов поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг по заключенным муниципальным контрактам (контрактам, гражданско-правовым договорам);

иных действий по предмету проверки в пределах, установленных полномочий контрольного органа.

4. Порядок оформления результатов проверки

4.1. Результаты проверки оформляются актом проверки в сроки, установленные удостоверением (уведомлением) о проведении проверки.

4.2. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

4.2.1. Вводная часть акта проверки должна содержать:

наименование контрольного органа;

номер, дату и место составления акта;

дату и номер удостоверения (уведомления) о проведении проверки;

основания, цели и сроки осуществления проверки;

период проведения проверки;
фамилию, имя, отчество, наименование должности должностных лиц контрольного органа, проводившего проверку;
наименование, адрес местонахождения субъекта проверки.

4.2.2. В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны: обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы должностного лица контрольного органа;
нормы законодательства, которыми руководствовалось должностное лицо контрольного органа при принятии решения;
сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, оценка этих нарушений.

4.2.3. Резолютивная часть акта проверки должна содержать:
выводы должностного лица контрольного органа о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;
сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;
выводы должностного лица контрольного органа о необходимости составления протоколов об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

4.3. Акт проверки подписывается должностным лицом контрольного органа.

4.4. Должностное лицо контрольного органа лично передает акт руководителю субъекта проверки в срок не позднее трех рабочих дней со дня его подписания или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его получения субъектом проверки, в котором устанавливает срок для ознакомления и подписания акта, но не более 5 рабочих дней со дня получения акта субъектом проверки.

4.5. В случае отказа руководителя субъекта проверки или уполномоченного им лица подписать или получить акт, датой окончания проверки считается день направления субъекту контроля акта. Направление акта осуществляется в срок не позднее 3-х рабочих дней с даты отказа в получении акта. В конце акта должностным лицом контрольного органа делается запись об отказе подписать и (или) получить акт уполномоченными лицами субъекта проверки.

4.6. При наличии возражений по акту уполномоченными лицами субъекта проверки делается отметка перед своей подписью о наличии возражений и вместе с подписанным актом предоставляются письменные возражения должностному лицу контрольного органа.

При этом к письменному возражению прилагаются документы и материалы (их копии, заверенные в установленном порядке), подтверждающие обоснованность возражений субъекта проверки. Возражения, предоставленные позднее даты подписания акта, не рассматриваются и к материалам проверки не приобщаются.

4.7. Должностное лицо контрольного органа в срок до 10 рабочих дней со дня получения от субъекта проверки письменных возражений по акту, рассматривает обоснованность этих возражений и готовит ответ в письменной форме. Ответ на возражения после подписания руководителем контрольного органа либо уполномоченным им лицом направляется субъекту контроля с уведомлением о вручении, либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его получения субъектом проверки.

4.8. В случаях, если должностным лицом контрольного органа выявлены нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, контрольный орган выдает предписание об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, за исключением случаев, когда должностное лицо контрольного органа пришло к выводу, что выявленные нарушения не повлияли на результаты закупок.

4.9. В предписании должны быть указаны:

дата и место выдачи предписания;

сведения о должностном лице контрольного органа с указанием фамилии, имени, отчества и должности;

установленные факты нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, послужившие основанием для выдачи предписания;

наименование, адрес субъекта проверки, которому выдается предписание;

требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;

сроки, в течение которых в контрольный орган должно поступить подтверждение исполнения предписания.

4.10. Под действиями, направленными на устранение нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, понимаются:

указание субъекту проверки о необходимости применения мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий муниципального контракта (контракта, гражданско-правового договора);

указание субъекту проверки о необходимости осуществить действия, направленные на поставку товара, выполнение работы (ее результата) или оказание услуги в соответствии с условиями муниципального контракта (контракта, гражданско-правового договора);

внесение изменений в документы учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

указание субъекту проверки на необходимость использовать поставленный товар, выполненную работу (ее результат) или оказанную услугу для целей осуществления закупки.

4.11. Предписание подлежит исполнению в срок, установленный данным предписанием.

4.12. Предписание размещается в сети Интернет, а также в единой информационной системе в сфере закупок и направляется субъекту проверки в течение трех дней с даты его подписания почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочным с отметкой о получении.

4.13. Субъект проверки, в отношении которого выдано предписание об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, вправе направить в контрольный орган мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения предписания, установленного таким предписанием.

4.14. В случае поступления информации от субъекта проверки об обстоятельствах, которые в ходе проведения проверки не могли быть установлены, контрольный орган пересматривает предписание по собственной инициативе в срок, не превышающий одного месяца со дня поступления такой информации.

4.15. По результатам пересмотра предписания контрольный орган принимает одно из следующих решений:

об оставлении предписания без изменения;

об отмене предписания;

об отмене предписания и выдаче нового предписания;

4.16. Результаты проверок должны быть размещены в сети Интернет, а также в единой информационной системе в сфере закупок.

4.17. До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с настоящим Порядком, размещается в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, ведение и обслуживание которого

осуществляются по правилам, действовавшим до дня вступления в силу Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

4.18. Документооборот в единой информационной системе при осуществлении контроля осуществляется сотрудниками контрольного органа, наделенными правами электронной подписи.

4.19. Материалы проверки хранятся контрольным органом не менее чем три года.

5. Реализация результатов проведения проверок

5.1. При неисполнении субъектом проверки предписаний в установленный в нем срок должностное лицо, ответственное за контроль за исполнением предписания, в течение трех рабочих дней после истечения срока исполнения предписания готовит служебную записку на имя руководителя контрольного органа о неисполнении предписания.

5.2. В случае неисполнения предписания контрольный орган привлекает в пределах своих полномочий субъекта проверки к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Кировской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

6. Права и обязанности должностных лиц контрольного органа, уполномоченных на проведение проверок

6.1. Должностными лицами контрольного органа, уполномоченными на проведение проверок являются:

руководитель контрольного органа;

заместитель руководителя контрольного органа;

специалисты контрольного органа, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом руководителя контрольного органа.

6.2. Должностные лица контрольного органа, уполномоченные на проведение проверок, 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 удостоверения (уведомления) о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимают субъекты проверок, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а

также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. При этом в рамках осуществления контроля, предусмотренного пунктами 1 - 3 части 8 статьи 99 Закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ, указанные предписания выдаются до начала закупки;

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

6.3. Должностные лица контрольного органа, уполномоченные на проведение проверок, обязаны:

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

соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом руководителя контрольного органа;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта проверки с копией приказа и удостоверением на проведение выездной проверки, а также с результатами контрольных мероприятий;

при выявлении в ходе проведения проверки в действиях (бездействии) субъекта проверки признаков административных правонарушений контрольный орган в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта сообщает о выявленных нарушениях в правоохранительные органы, прокуратуру и в соответствующие органы государственной власти.

6.4. Должностные лица контрольного органа, уполномоченные на проведение проверок, несут ответственность в пределах осуществляемых ими полномочий в соответствии с действующим законодательством.