

Об утверждении Порядка осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации муниципального округа Нагатино-Садовники 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 со статьей 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», 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 муниципального округа Нагатино-Садовники постановляет:

1. Утвердить Порядок осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации муниципального округа Нагатино-Садовники 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» (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу администрации муниципального округа Нагатино-Садовники Илек Т.Д.

**Глава администрации
муниципального округа
Нагатино-Садовники**

Т.Д. Илек

Приложение
к постановлению администрации
муниципального округа
Нагатино-Садовники
от _____ 2019 года
№ МНС-_____

Порядок
осуществления органом внутреннего муниципального финансового
контроля администрации муниципального округа Нагатино-Садовники
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»

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации муниципального округа Нагатино-Садовники 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) определяет правила осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации муниципального округа Нагатино-Садовники (далее – Орган контроля) полномочий по контролю 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 – Федеральный закон).

2. Орган контроля осуществляет свою деятельность в целях установления законности составления и исполнения местного бюджета в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с настоящим Федеральным законом, Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Деятельность Органа контроля по контролю за соблюдением Федерального закона (далее - деятельность по контролю) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

4. Деятельность по контролю осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок (далее – контрольные мероприятия).

5. Функции Органа контроля осуществляет глава администрации муниципального округа Нагатино-Садовники (далее – глава администрации) Распорядительным документом главы администрации может быть назначено иное должностное лицо администрации для проведения контрольных

мероприятий.

6. Контроль в сфере закупок осуществляется в отношении субъектов контроля, установленных частью 2 статьи 99 Федерального закона, в пределах полномочий Органа контроля.

7. Орган контроля осуществляет контроль в отношении:

1) соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона, и обоснованности закупок;

2) соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона;

3) обоснования начальной (максимальной) цены контракта, 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.

8. В своей работе должностные лица, осуществляющие контрольную деятельность, обязаны:

а) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности Органа контроля;

б) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распорядительным документом Органа контроля;

в) знакомить субъекта контроля с копией распорядительного документа о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения проверок, а также с результатами проверки;

г) 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;

д) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в орган исполнительной власти города Москвы, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов.

9. В своей работе должностные лица, осуществляющие контрольную деятельность, имеют право:

а) запрашивать и получать в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

б) при осуществлении контрольных мероприятий проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия, связанные с контролем за поставленным товаром, результатами выполненных работ, оказанными услугами и (или) привлекать для проведения таких экспертиз независимых экспертов;

в) принимать обязательные для исполнения решения об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

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

10. Все документы, составляемые должностными лицами Органа контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем, в администрации муниципального округа.

11. Запросы о представлении документов и информации, акты проверок, правовой акт главы администрации об устранении выявленных нарушений (далее – распоряжение об устранении выявленных нарушений) вручаются субъектам контроля (Приложение 1,2).

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

13. Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчет о результатах проверки и распоряжение главы администрации, выданное субъекту контроля по результатам проведенной проверки. Порядок использования единой информационной системы в сфере закупок, а также ведение документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении деятельности по контролю, должен соответствовать требованиям Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2015 года № 1148.

14. Должностные лица, осуществляющие контрольную деятельность, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия, реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

2. Назначение контрольных мероприятий

16. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом Органа

контроля на основании распоряжения главы администрации о назначении контрольного мероприятия.

17. Распорядительный документ о назначении контрольного мероприятия должен содержать следующие сведения:

- 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) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) Органа контроля;
- з) срок проведения контрольного мероприятия;
- и) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

18. Замена должностного лица Органа контроля оформляется распоряжением главы администрации.

19. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным главой администрации планом контрольных мероприятий.

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

21. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с распоряжением главы администрации, принятого:

- а) на основании поступившей информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов;

- б) в случае истечения срока исполнения ранее выданного решения об устранении нарушений, выявленных в ходе контрольной проверки.

3. Проведение контрольных мероприятий

22. Проверка проводится должностным лицом, осуществляющим контрольную деятельность.

23. Проверка проводится по месту нахождения Органа контроля на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу должностного лица Органа контроля, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

24. Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу Органа контроля.

25. При проведении проверки должностным лицом Органа контроля проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу Органа контроля в течение 3-х рабочих дней со дня получения от субъекта контроля таких документов и информации.

26. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 25 Порядка установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом «в» пункта 30 Порядка со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии распоряжения о приостановлении проверки в соответствии с пунктом 30 Порядка в адрес субъекта контроля направляется повторный запрос о предоставлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Органа контроля по истечении срока приостановления проверки в соответствии с подпунктом «в» пункта 30 Порядка проверка возобновляется.

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

27. Срок проведения проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению Органа контроля.

28. Решение о продлении срока контрольного мероприятия оформляется распорядительным документом Органа контроля и должно быть мотивированным.

29. Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, требующей дополнительного изучения.

30. Проведение проверки по решению Органа контроля приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

а) на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;

б) на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;

в) на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Органа контроля, но не более чем на 10 рабочих дней;

г) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица, осуществляющего контрольную деятельность, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

31. Решение о возобновлении проведения проверки принимается в срок

не более 2 рабочих дней.

32. Решение о продлении срока проведения проверки, приостановлении, возобновлении проведения проверки оформляется распорядительным документом Органа контроля, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

33. Копия распорядительного документа Органа контроля о продлении срока проведения проверки, приостановлении, возобновлении проведения проверки направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего распорядительного документа.

4. Оформление результатов контрольных мероприятий

34. Результаты проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом, осуществляющим контрольную деятельность в последний день проведения проверки и приобщается к материалам проверки соответственно.

35. К акту, оформленному по результатам проверки, прилагаются фото-, видео- и аудиоматериалы, а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

36. Акт, оформленный по результатам проверки, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) субъекту контроля.

37. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

38. Акт, оформленный по результатам проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы проверки подлежат рассмотрению главой администрации (руководителем Органа контроля).

39. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам проверки, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов проверки глава администрации (руководитель Органа контроля) принимает решение, в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

- а) об устранении выявленных нарушений;
- б) об отсутствии нарушений.

Решение оформляется в виде распорядительного документа Органа контроля.

40. Одновременно с принятием вышеуказанного распорядительного документа Органом контроля утверждается отчет о результатах проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии).

41. Отчет о результатах проверки подписывается должностным лицом Органа контроля, проводившим проверку.

42. Отчет о результатах проверки приобщается к материалам проверки.

5. Реализация результатов контрольных мероприятий

43. Распоряжение об устранении выявленных нарушений направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения.

44. Распоряжение об устранении выявленных нарушений должно содержать сроки его исполнения.

45. Глава администрации обязан осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля распоряжения об устранении выявленных нарушений.

46. В случае неисполнения в установленный срок распоряжения об устранении выявленных нарушений, к лицу, не исполнившему такое решение, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку осуществления органом
внутреннего муниципального
финансового контроля администрации
муниципального округа Нагатино-
Садовники 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»

**ЗАПРОС
О ПРЕДСТАВЛЕНИИ ДОКУМЕНТОВ
(НЕДОСТАЮЩИХ ДОКУМЕНТОВ) И ИНФОРМАЦИИ**

Уважаемый(ая) _____ !
(указывается имя, отчество лица - субъекта контроля)

(указывается ОВМФК)

уведомляет Вас о проведении плановой (внеплановой) проверки соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - законодательство о контрактной системе) _____.
(наименование субъекта контроля)

Проверка проводится в целях предупреждения и выявления нарушений законодательства о контрактной системе на основании распоряжения администрации муниципального округа Нагатино-Садовники от _____ 20__ года № _____.

Дата начала проверки: «___» _____ 20__ года.

Дата окончания проверки: «___» _____ 20__ года.

Прошу Вас в срок до «___» _____ 20__ года представить органу контроля:

**Орган внутреннего муниципального
финансового контроля администрации
муниципального округа Нагатино-Садовники** _____

(подпись)

(ИО Фамилия)

Копию уведомления получил: _____

(дата, должность, фамилия, инициалы и подпись)

лица - субъекта контроля)

Приложение № 2
к Порядку осуществления органом
внутреннего муниципального
финансового контроля администрации
муниципального округа Нагатино-
Садовники 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»

АКТ ПРОВЕРКИ

_____ (наименование субъекта контроля)

_____ (дата)

_____ (место составления)

Проверка проведена на основании распоряжения администрации муниципального округа Нагатино-Садовники от ____ № ____ в соответствии с планом контрольных мероприятий, утвержденным на текущий год.

Тема проверки: _____.

Проверяемый период: _____.

Проверка проведена: _____
(должности, фамилии, инициалы)

Срок проведения проверки, не включая периоды времени, не засчитываемые в срок ее проведения, составил _____ рабочих дней.

Проверка начата _____, окончена _____.
(дата) (дата)

В ходе проверки исследовано: _____
(указываются документы, материалы и иная

информация)

Общие сведения о субъекте контроля:

Настоящей проверкой установлено: _____
(описание проведенной работы и выявленных нарушений)

_____ по каждому вопросу проверки, с указанием документов (материалов), на основании которых

сделаны выводы о нарушениях, нарушенных положений (с указанием частей, пунктов, подпунктов и т.д.)

нормативных правовых актов, виновных должностных лиц, а также иные факты, установленные в ходе проверки

Обобщенная информация о результатах проверки:

(указывается обобщенная информация о результатах проверки,

в том числе о выявленных нарушениях, сгруппированных по видам)

Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам проверки, в течение _____ рабочих дней со дня получения акта.

Приложение: (указываются документы, материалы, приобщаемые к акту проверки, в том числе документы (копии документов), подтверждающие нарушения)

**Орган внутреннего муниципального
финансового контроля администрации
муниципального округа Нагатино-Садовники**

_____ (подпись)

_____ (ИО Фамилия)