

Невонское муниципальное образование  
АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 октября 2014 года

п. Невон

№ 127

Об определении уполномоченного органа по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок и утверждению Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок

В целях обеспечения нормативного правового регулирования деятельности органов местного самоуправления Невонского муниципального образования в сфере контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Невонского муниципального образования, в соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь ст. 45 Устава Невонского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить уполномоченным органом по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок для Невонского муниципального образования - отдел по экономике и финансам администрации Невонского муниципального образования.
2. Утвердить Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок (приложение 1).
3. Опубликовать данное постановление в газете «Вестник Невонского муниципального образования» и разместить на официальном сайте администрации Невонского муниципального образования.
4. Контроль над выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Невонского  
муниципального образования



И.М. Приходько

## ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК

### I Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления отделом по экономике и финансам администрации Невонского муниципального образования (далее - ОЭФ) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - контроль в сфере закупок), предусмотренному статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе).

2. Деятельность ОЭФ по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, гласности.

3. Контроль в сфере закупок подразделяется на плановый и внеплановый. 4. Плановый контроль в сфере закупок осуществляется в соответствии с Планом проведения ОЭФ проверок соблюдения требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере закупок.

5. ОЭФ, как орган внутреннего муниципального финансового контроля, определенный в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, при реализации функции по контролю в сфере закупок осуществляет контроль в сфере закупок в пределах своих полномочий, предусмотренных статьей 99 Федерального закона о контрактной системе.

6. Контроль в сфере закупок осуществляется в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее - субъекты контроля).

7. Предметом проведения проверок (плановых, внеплановых) ОЭФ является контроль в отношении:

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

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

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. Должностными лицами ОЭФ, осуществляющими контроль в сфере закупок, являются:

- начальник отдела по экономике и финансам – главный бухгалтер администрации Невонского муниципального образования;



- специалист по финансам и бюджетному учету.

9. Должностные лица ОЭФ, осуществляющие контроль в сфере закупок, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, имеют право:

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

- при осуществлении проверок (плановых, внеплановых) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения администрации Невонского муниципального образования о проведении проверки (плановой, внеплановой) посещать помещения и территории, которые занимают заказчики, 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 Федерального закона о контрактной системе, указанные предписания выдаются до начала закупки;

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

10. Должностные лица, указанные в пункте 8 раздела I настоящего Порядка, 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 проверку (плановую, внеплановую) в соответствии с распоряжением администрации Невонского муниципального образования, объективно и достоверно, отражать ее результаты в актах и отчетах;

- знакомить руководителя или иное должностное лицо субъекта контроля (далее – представитель субъекта контроля) с приказом о проведении проверки (плановой, внеплановой), а также с результатами проверки (плановой, внеплановой).

11. Должностные лица, указанные в пункте 8 раздела I настоящего Порядка, несут

- ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе за достоверность и объективность результатов проверки (плановой, внеплановой), разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны.

12. Запросы о предоставлении документов и информации, предусмотренные настоящим Порядком, направляются субъекту контроля сопроводительным письмом с уведомлением о вручении или иным способом фиксирующим дату их получения адресатом.

13. Срок представления документов и информации устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения такого запроса. При этом устанавливаемый срок не может составлять менее одного рабочего дня.

14. Документы и информация, необходимые для проведения проверки (плановой, внеплановой), представляются в подлиннике или в их копиях, заверенных субъектами контроля в установленном порядке.

15. Все документы, составляемые должностными лицами ОЭФ в рамках проверки (плановой, внеплановой), приобщаются к материалам проверки (плановой, внеплановой), учитываются и хранятся в установленном порядке.

16. Решение о проведении проверки (плановой, внеплановой) оформляется распоряжением администрации Невонского муниципального образования.

## II. Требования к планированию проверок

1. Основанием для проведения плановой проверки является план ОЭФ (приложение 1), утвержденный распоряжением администрации Невонского муниципального образования.

2. План ОЭФ формируется на год. При формировании плана должны учитываться следующие критерии отбора:



- законность, конкретность, своевременность, актуальность и обоснованность планируемых проверок;
  - степень обеспеченности ресурсами (трудовыми, техническими, материальными);
  - реальность сроков выполнения, определяемая с учетом всех возможных временных затрат (например, согласование и так далее);
  - реальность, оптимальность планируемых проверок, равномерность распределения нагрузок (по временным и трудовым ресурсам);
  - наличие резерва времени для выполнения внеплановых проверок.
3. В отношении каждого заказчика, контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев.
4. План проверок составляется в срок до 25 декабря года, предшествующего планируемому.

### III. Порядок организации внеплановых проверок

1. Внеплановой проверкой является контрольное мероприятие, не включенное в план на текущий год.
2. Внеплановые проверки проводятся по следующим основаниям:
- а) получение обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц, юридических или физических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего. Рассмотрение такой жалобы осуществляется в порядке, установленном главой 6 Федерального закона о контрактной системе. 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 предписания в соответствии с пунктом 2 части 22, пунктом 3 части 27 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.
3. Внеплановые проверки проводятся по распоряжению главы Невонского муниципального образования.
4. Максимальный срок проведения внеплановой проверки не может превышать максимального срока, установленного для плановых проверок.
5. Требования к проведению внеплановых проверок, порядок проведения, реализация результатов проверки указаны в разделе IV-VI настоящего Порядка.

### IV. Требования к исполнению проверок (плановых, внеплановых)

1. Проверки проводятся должностными лицами ОЭФ, осуществляющими контроль в сфере закупок.
2. К процедурам исполнения проверки относятся: назначение проверки (плановой, внеплановой), проведение проверки (плановой, внеплановой), реализация материалов проверки (плановой, внеплановой).
3. Проверка (плановая, внеплановая) проводится на основании распоряжения главы Невонского муниципального образования, в котором указывается наименование субъекта контроля, цель и основание проверки (плановой, внеплановой), сроки проведения проверки (плановой, внеплановой), проверяемый период, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки (плановой, внеплановой).
4. Решение о приостановлении проверки оформляется распоряжением главы Невонского муниципального образования на основании мотивированного обращения должностного лица, уполномоченного на проведение проверки (плановой, внеплановой) в соответствии с настоящим Порядком.



5. Решение о возобновлении проверки (плановой, внеплановой) осуществляется после устранения причин приостановления проверки (плановой, внеплановой) в соответствии с настоящим Порядком.

6. Решение о возобновлении проверки (плановой, внеплановой) оформляется распоряжением главы Невонского муниципального образования.

#### V. Порядок проведения проверки (плановой, внеплановой)

1. Проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения субъекта контроля.

2. Срок проведения проверки (плановой, внеплановой) не может превышать 45 рабочих дней с даты начала проверки (плановой, внеплановой).

3. Датой начала проверки (плановой, внеплановой) считается дата, указанная в распоряжении о назначении проверки (плановой, внеплановой).

4. Датой окончания проверки (плановой, внеплановой) считается день подписания акта проверки (плановой, внеплановой) руководителем субъекта контроля. В случае отказа руководителя субъекта контроля подписать акт проверки (плановой, внеплановой) датой окончания проверки (плановой, внеплановой) считается день направления субъекту контроля акта сопроводительным письмом с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате получения его адресатом.

5. Срок проверки (плановой, внеплановой) может быть продлен, на основании мотивированного представления должностного лица, уполномоченного на проведение проверки (плановой, внеплановой) главе Невонского муниципального образования, но не более чем на 20 рабочих дней после истечения 45 рабочих дней с даты начала проверки (плановой, внеплановой) и оформляется распоряжением главы Невонского муниципального образования, в котором указывается срок и основание продления проверки (плановой, внеплановой).

6. В течение 3-х рабочих дней после получения мотивированного представления должностного лица, уполномоченного на проведение проверки (плановой, внеплановой), Главой Невонского муниципального образования:

- оформляется распоряжение администрации Невонского муниципального образования о продлении срока проверки (плановой, внеплановой) с обязательным указанием срока и причины продления, а при отсутствии основания для продления срока проверки (плановой, внеплановой) на мотивированном представлении делается соответствующая отметка;

- должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки письменно извещает субъект контроля о продлении срока проверки (плановой, внеплановой), с указанием срока и причины продления.

7. В ходе проверки (плановой, внеплановой) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля в сфере закупок. Контрольные действия по документальному изучению деятельности субъекта контроля проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам, документам о планировании и осуществлении закупок и иным документам субъекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных и иных лиц субъекта контроля и другими действиями по контролю.

8. Проверка (плановая, внеплановая) приостанавливается в случае:

- отсутствия упорядоченной системы сбора, регистрации и обобщения информации о закупках, делающей невозможным дальнейшее проведение проверки (плановой, внеплановой);

- на период замены должностных лиц, входящих в состав контрольной группы;

- в случае непредставления субъектом контроля документов и информации или представления неполного комплекта требуемых документов и информации и (или) воспрепятствовании проведению проверки (плановой, внеплановой) или уклонению от проверки (плановой, внеплановой).



9. На время приостановления проверки (плановой, внеплановой) течение ее срока проведения прерывается.

10. В срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проверки (плановой, внеплановой) должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, письменно извещает субъект контроля о приостановлении проверки (плановой, внеплановой) и о причинах приостановления.

11. Срок приостановления проверки (плановой, внеплановой) составляет не более 60 календарных дней со дня получения письменного извещения о приостановлении проверки (плановой, внеплановой) руководителем субъекта контроля.

12. В течение трех рабочих дней со дня получения должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, сведений об устранении причин приостановления проверки (плановой, внеплановой):

- глава Невонского муниципального образования принимает решение о возобновлении проведения проверки (плановой, внеплановой);

- должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки информирует о возобновлении проверки (плановой, внеплановой) субъект контроля.

13. Результаты проверки (плановой, внеплановой) оформляются актом, который должен быть подписан в срок не позднее последнего дня срока проведения проверки (плановой, внеплановой).

14. Акт проверки (плановой, внеплановой) составляется в трех экземплярах.

15. Каждый экземпляр акта проверки (плановой, внеплановой) подписывается должностными лицами проводившими проверку (плановую, внеплановую) и руководителем субъекта контроля.

16. Второй экземпляр акта проверки (плановой, внеплановой) вручается представителю субъекта контроля под роспись на первом экземпляре акта, остающимся вместе с третьим экземпляром акта в делах ОЭФ.

17. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт в течение пяти рабочих дней со дня получения такого акта. Письменные возражения субъекта контроля прилагаются к акту проверки (плановой, внеплановой).

## VI. Реализация результатов проверки (плановой, внеплановой)

1. По результатам проверки (плановой, внеплановой) в случаях установления нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, Глава Невонского муниципального образования направляет руководителю субъекта контроля (в срок до 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки (плановой, внеплановой)), предписание для принятия мер по пресечению выявленных нарушений, возмещению причиненного ущерба, с указанием сроков исполнения - 10 рабочих дней со дня получения указанного предписания.

Предписание – документ администрации Невонского муниципального образования, содержащий обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба Невонскому муниципальному образованию.

2. Предписание должно содержать указание на конкретные действия, которые должно совершить лицо, получившее такое предписание, для устранения указанного нарушения.

3. Предписание подлежит исполнению в срок, установленный таким предписанием.

4. Должностные лица, принимающие участие в проверке (плановой, внеплановой), осуществляют контроль за исполнением субъектом контроля выданного предписания.

5. Отмена предписания, выданного администрацией Невонского муниципального образования осуществляется в судебном порядке.

6. В случае поступления информации о неисполнении выданного предписания администрация Невонского муниципального образования вправе применить к лицу, не исполнившему такое предписание меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.



7. Администрация Невонского муниципального образования обращается в суд с требованием о признании контракта недействительным при выявлении должностными лицами ОЭФ оснований, предусмотренных частью 22 статьи 34 Федерального закона о контрактной системе.

8. При выявлении в результате проведения проверки (плановой, внеплановой) факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, информация о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта в обязательном порядке передается в правоохранительные органы.

9. При выявлении в результате проведения проверки (плановой, внеплановой), факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения, должностные лица администрации сельского поселения в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта направляют материалы проверок (плановых, внеплановых) в государственный орган (должностному лицу) по компетенции для его рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### VII. Порядок использования единой информационной системы и ведения документооборота в единой информационной системе при осуществлении контроля, установленного Правительством Российской Федерации

1. В целях информационного обеспечения контрактной системы в сфере закупок создается и ведется единая информационная система, которая размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) (далее - официальный сайт), подлежащей размещению в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд до ввода ее в эксплуатацию (далее – информация).

2. Информация размещается на официальном сайте в случаях и лицами, которые предусмотрены Федеральным законом о контрактной системе, а также в сроки, устанавливаемые Федеральным законом о контрактной системе и принимаемыми в соответствии с ним правовыми актами.

3. Информация размещается в общедоступной части официального сайта после подписания документа, содержащего информацию, электронной подписью лица, уполномоченного на размещение информации на официальном сайте, а также в закрытой части официального сайта, доступ к которой осуществляется с помощью электронной подписи, после прохождения регистрации на официальном сайте.

4. Изменение размещенной на официальном сайте информации осуществляется в соответствии с настоящим разделом Порядка с размещением документа, содержащего перечень внесенных изменений.

5. При изменении размещенной на официальном сайте информации сохраняются и остаются доступными для свободного ознакомления всеми пользователями официального сайта предыдущие редакции измененных документов, содержащих информацию.

6. Удаление размещенной на официальном сайте информации допускается на основании предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок, или по решению суда.

#### VIII. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах проверок (плановых, внеплановых)

1. По итогам календарного года должностными лицами ОЭФ составляется годовой отчет по проведенным контрольным мероприятиям в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным.

2. Отчет составляется на основании проведенных проверок (плановых, внеплановых), в котором указывается:

- количество проведенных проверок (плановых, внеплановых);
- объем проверенных муниципальных закупок;
- количество поданных жалоб;
- количество выданных предписаний об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, выявленных по результатам проведенных проверок (плановых, внеплановых);
- количество направленных обращений в суд, арбитражный суд с иском о признании размещенного заказа недействительным;
- количество выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, подпадающих под действие Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации;
- количество направленной информации в правоохранительные органы о фактах совершения действий (бездействия), содержащих признаки состава преступления.