

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛОЯРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.01.2015 г.

№ 9/1

Об утверждении Порядка осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд органом внутреннего муниципального финансового контроля Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области

В соответствии с ч. 11 ст. 99 Федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013 г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях осуществления контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрация Кировского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области согласно приложения 1 к настоящему постановлению.

2. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Кировского
Сельского поселения

В.П. Корявченко

Приложение № 1
к постановлению администрации
Кировского сельского поселения
Светлоярского муниципального района
Волгоградской области
от 20.01.2015 г. № 9/1

**Порядок
осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
муниципальных нужд органом внутреннего муниципального финансового контроля
Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района
Волгоградской области**

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд органом внутреннего муниципального финансового контроля Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области (далее именуется – Порядок) устанавливает механизм осуществления контроля за соблюдением Федерального Закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее именуется – Федеральный закон № 44-ФЗ) в целях установления законности составления и исполнения районного бюджета в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Органом внутреннего муниципального финансового контроля Кировского сельского поселения Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области является администрация Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области (далее - орган внутреннего муниципального финансового контроля).

1.3. Органом внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется контроль в сфере закупок в отношении:

- соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона № 44-ФЗ, и обоснованности закупок (вступает в силу с 1 января 2016 года);
- соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренных статьей 19 Федерального закона № 44-ФЗ (вступает в силу с 1 января 2015 года);
- обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;
- применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
- соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
- своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;
- соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

1.4. Контроль в сфере закупок осуществляется в отношении заказчиков, контрактных служб заказчиков, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций (далее именуются - субъекты контроля).

1.5. После ввода в эксплуатацию единой информационной системы в сфере закупок орган внутреннего муниципального финансового контроля использует содержащуюся в ней информацию для планирования и осуществления контроля в сфере закупок.

2. Организация проведения проверок

2.1. Деятельность органа внутреннего муниципального финансового контроля в области контроля в сфере закупок осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Проверки могут проводиться:

- по месту нахождения и (или) ведения деятельности субъекта контроля;
- без выезда к месту нахождения и (или) ведения деятельности субъекта контроля.

2.2. Предметом проведения проверок является соблюдение субъектом контроля Федерального закона № 44-ФЗ в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, установление достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также предупреждение совершения нарушений в сфере закупок.

2.3. Плановые проверки проводятся на основании плана проверок соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации при осуществлении закупок для муниципальных нужд (далее именуется – план проверок), утверждаемого главой администрации Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области сроком на один год. Плановые проверки проводятся органом внутреннего муниципального финансового контроля в отношении каждого субъекта контроля не чаще чем один раз в шесть месяцев.

В плане проверок указываются следующие сведения:

- наименование органа, осуществляющего проверку;
- наименование, ИНН, адрес местонахождения субъекта контроля;
- цель и основания проведения проверки;
- месяц начала проведения проверки.

Перед проведением проверки руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля готовится распоряжение о проведении проверки и уведомление о проведении проверки.

2.4. Распоряжение о проведении проверки органом внутреннего муниципального финансового контроля должно содержать следующие сведения:

- наименование органа, осуществляющего проверку;
- наименование субъекта контроля;
- состав инспекции с указанием фамилии, имени, отчества должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющих проверку;
- предмет проверки;
- цель и основание проведения проверки;
- дату начала и дату окончания проведения проверки;
- проверяемый период;
- срок, в течение которого составляется акт по результатам проведения проверки.

2.5. В уведомлении о проведении проверки должны содержаться следующие сведения:

- наименование субъекта контроля;

- предмет проверки;
- цель и основание проведения проверки;
- дата начала и дата окончания проведения проверки;
- проверяемый период;
- документы и сведения, необходимые для осуществления проверки, с указанием срока их предоставления субъектами контроля;
- информация о необходимости обеспечения условий для работы должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

Уведомление о проведении проверки должно быть доставлено субъекту контроля не позднее чем за семь рабочих дней до даты проведения проверки.

2.6. Внеплановые проверки осуществляются по следующим основаниям:

- поступление обращения участника закупки либо осуществляющего общественный контроль общественного объединения (объединения юридических лиц) с жалобой на действия (бездействие) субъекта контроля. Рассмотрение такой жалобы осуществляется в порядке, установленном главой 6 Федерального закона № 44-ФЗ;
- поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;
- истечение срока исполнения ранее выданного в соответствии с пунктом 2 части 22, пунктом 3 части 27 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ предписания.

Решение о проведении внеплановых проверок органом внутреннего муниципального финансового контроля оформляется распоряжением о проведении внеплановой проверки.

3. Проведение проверки

3.1. Проверка проводится в течение 30 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу органа внутреннего муниципального финансового контроля.

Информация, документы и материалы для проведения проверки предоставляются субъектом контроля в адрес органа внутреннего муниципального финансового контроля в течение 10 рабочих дней с даты получения запроса.

В срок проведения проверки не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса органа внутреннего муниципального финансового контроля до даты представления информации, документов и материалов субъектом проверки.

3.2. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченные на проведение проверок в соответствии с Порядком, 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 копии распоряжения 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 обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченные на проведение проверок в соответствии с Порядком, при проведении проверки обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъекта контроля, проверка которого проводится;
- проводить проверку на основании и в соответствии с распоряжением о назначении и проведении проверки;
- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта контроля присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта контроля с результатами проверки;
- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Порядком;
- не требовать от субъекта контроля документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.4. Во время проведения проверки субъекты контроля обязаны:

- не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа членов инспекции на территорию субъекта;
- представлять должностным лицам органа внутреннего муниципального финансового контроля по требованию необходимые документы и сведения, относящиеся к предмету проверки (в том числе составляющих коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну), давать объяснения в письменной и (или) устной форме по фактам выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок;
- обеспечивать необходимые условия для работы инспекции, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику и иные необходимые для проведения проверки средства и оборудование.

3.5. Результаты проверки оформляются актом (далее - акт проверки) в сроки, установленные распоряжением о проведении проверки.

Акт проверки должен состоять из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть акта проверки должна содержать:

- наименование органа, проводящего проверку;
- номер, дату и место составления акта;
- дату и номер распоряжения о проведении проверки;
- предмет проверки;
- основание, цели и сроки осуществления проверки;
- период проведения проверки;
- фамилии, имена, отчества, должности лиц, проводивших проверку;
- наименование, адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении которого проводится проверка.

Мотивировочная часть акта проверки должна содержать описание проведенной работы, обстоятельства, установленные инспекцией при проверке и сведения о выявленных нарушениях требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок с указанием норм законодательства, которыми руководствовались должностные лица органа внутреннего финансового контроля.

Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

- выводы о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы законодательства о контрактной системе в сфере закупок, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;
- сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

- выводы о необходимости рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;
- другие меры по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, о передаче материалов в правоохранительные органы и т.д.

3.6. Акт проверки оформляется в двух экземплярах, и в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю субъекта контроля.

Субъекты контроля, в отношении которых проведена проверка, в течение пяти рабочих дней со дня получения акта вправе направить руководителю органа внутреннего муниципального финансового контроля письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, с документальным подтверждением, которые приобщаются к материалам проверки.

По окончании проведения проверки формируются материалы проверки, которые состоят из акта проверки и надлежащим образом оформленных приложений к нему, ссылки на которые имеются в тексте акта (документы, копии документов, справки, отчеты, объяснения должностных лиц и пр.).

4. Реализация результатов проверок

4.1. В случаях установления при проведении проверки органом внутреннего муниципального финансового контроля нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих правоотношения в сфере закупок, субъектам контроля выдаются предписания об устранении выявленных нарушений, за исключением случаев, когда выявленные нарушения не повлияли на результаты осуществления закупки.

В предписании указывается:

- дата и место выдачи предписания;
- сведения об акте, на основании которого выдается предписание;
- наименование субъекта контроля, фамилии, имени, отчества, должности лиц, которым выдается предписание;
- требование о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства в сфере закупок;
- сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;
- сроки, в течение которых в орган внутреннего муниципального финансового контроля должны поступить результаты исполнения предписания.

Предписания направляются субъекту контроля не позднее семи рабочих дней со дня окончания проверки.

Предписание, выданное органом внутреннего муниципального финансового контроля, подлежит исполнению субъектом контроля в установленный в нем срок.

4.2. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет контроль за своевременностью и полнотой исполнения предписаний.

Неисполнение в срок предписания влечет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Под неисполнением предписания понимается его неисполнение в полном объеме или его частичное исполнение в установленный этим предписанием срок.

4.3. Срок исполнения предписания продлевается органом внутреннего муниципального финансового контроля до шести месяцев по мотивированному ходатайству субъекта контроля.

Решение о продлении срока исполнения предписания или об отказе в его продлении принимается в форме распоряжения органа внутреннего муниципального финансового контроля и в течение 10 рабочих дней со дня получения ходатайства направляется субъекту контроля по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручается представителю субъекта контроля под расписку.

4.4. В случае неисполнения предписания должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля применяют к субъекту контроля, не исполнившему такое предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. При получении органом внутреннего муниципального финансового контроля информации о совершении субъектом контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения или уголовного преступления, указанный орган обязан передать в правоохранительные и иные органы в соответствии с их компетенцией информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт.

4.6. Материалы проверок хранятся органом внутреннего муниципального финансового контроля в течение трех лет.

5. Порядок использования единой информационной системы

Информация о проведении органом внутреннего муниципального финансового контроля плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях размещается в единой информационной системе в срок не позднее пяти рабочих дней со дня подписания акта, выдачи предписания.

6. Обжалование результатов проведения проверок

Обжалование акта и (или) предписания органа внутреннего муниципального финансового контроля может осуществляться в судебном порядке в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.