

Российская Федерация

Администрация Крутихинского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«31» 1д 2014

№ 498

с. Крутиха

Об утверждении Порядка осуществления комитетом Администрации Крутихинского района по финансам, налоговой и кредитной политике внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг

В соответствии со статьёй 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления комитетом Администрации Крутихинского района по финансам, налоговой и кредитной политике внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в сборник муниципальных правовых актов Крутихинского района и распространяет своё действие на правоотношения возникшие с 1 января 2015 года.
3. Обнародовать постановление на официальном сайте Администрации района.
4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2015.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета Администрации Крутихинского района по финансам, налоговой и кредитной политике Рыжакову О.А.

Глава Администрации района



В.А. Зиберт

Рыжакова
Кандилян

[Handwritten signatures]

ПОРЯДОК

осуществления комитетом Администрации Крутихинского района по финансам, налоговой и кредитной политике внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет требования к процедурам осуществления комитетом Администрации Крутихинского района по финансам, налоговой и кредитной политике (далее - «комитет») внутреннего муниципального финансового контроля во исполнения статьи 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 - ФЗ о контрактной системе).

1.2. Комитет посредством проведения проверок, ревизий и обследований (далее - «контрольные мероприятия») осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Крутихинского района.

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

1.4. Деятельность комитета по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее - «контрольная деятельность») основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности и гласности.

1.5. Предметом контрольной деятельности комитета являются:

- 1) соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 настоящего Федерального закона, и обоснованности закупок;
- 2) соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 настоящего 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.

1.6. Контрольная деятельность комитета подразделяется на плановую и внеплановую. Плановая контрольная деятельность осуществляется в соответствии с планом контрольной деятельности комитета. Внеплановая контрольная деятельность осуществляется на основании поручений главы Администрации Крутихинского района: письменных обращений правоохранительных органов Крутихинского района по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

1.7. Должностными лицами комитета, осуществляющими внутренний муниципальный финансовый контроль, являются:

- председатель комитета;
- заместитель председателя комитета;

муниципальные служащие ответственные за организацию и проведение контрольных мероприятий, реализацию материалов контрольных мероприятий.

1.8. Должностные лица комитета, указанные в пункте 1.6 настоящего Порядка, при осуществлении контрольной деятельности имеют право:

- 1) запрашивать и получать на основании запросов документы, информацию и письменные объяснения, необходимые для проведения контрольных мероприятий;
- 2) по предъявлении служебных удостоверений и копии поручения о назначении контрольного мероприятия беспрепятственно посещать помещения и территории, которые занимает объект контроля, проводить необходимые контрольные действия;
- 3) привлекать экспертные организации (экспертов) для проведения экспертиз и исследований, необходимых при проведении контрольных мероприятий;
- 4) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;
- 5) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Крутихинскому району нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

1.9. Должностные лица комитета, указанные в пункте 1.6 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 и несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

1.10. В целях реализации положений настоящего Порядка комитет принимает правовые акты, регламентирующие вопросы организации и проведения контрольных мероприятий, реализации материалов контрольных мероприятий и устанавливающие распределение обязанностей, полномочий и ответственности должностных лиц комитета, уполномоченных на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля.

..

II. Требования к планированию контрольной деятельности

2.1. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения плана контрольной деятельности комитета на следующий календарный год.

2.2. План контрольной деятельности представляет собой перечень контрольных мероприятий (проверок, ревизий, обследований), которые планируется осуществить комитетом в следующем календарном году.

2.3. В плане контрольной деятельности комитета по каждому контрольному мероприятию устанавливаются конкретная тема контрольного мероприятия, метод контроля, объекты контроля, проверяемый (ревизуемый) период, отдел комитета, ответственный за проведение контрольного мероприятия, месяц начала проведения контрольного мероприятия.

2.4. В отношении каждого заказчика, контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, операторов электронной площадки плановые проверки проводятся в сфере закупок не чаще чем один раз в шесть месяцев.

2.5. Плановые проверки проводятся в отношении каждой специализированной организации, комиссии по осуществлению закупки, за исключением указанной в п.2.4

настоящего порядка, в сфере закупок не чаще чем один раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.6. Внеплановые проверки в сфере закупок проводятся по следующим основаниям:

1) получение обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, оператора электронной площадки или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего. Рассмотрение такой жалобы осуществляется в порядке, установленном главой 6 Федерального закона №44-ФЗ от 05.04.2013 года. В случае, если внеплановая проверка проводится на основании жалобы участника закупки, по результатам проведения указанной проверки и рассмотрения такой жалобы принимается единое решение;

2) поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

3) истечение срока исполнения ранее выданного в соответствии предписания.

2.7. Составление плана контрольной деятельности осуществляется с учётом следующих условий (критериев отбора):

существенность и значимость области контрольного мероприятия;

наличие информации о признаках нарушений в сфере закупок объекта контроля, в том числе данных предыдущего контрольного мероприятия органа муниципального финансового контроля;

соблюдение принципа экономической целесообразности проведения контрольного мероприятия (соотношение объема затрат на проведение контрольного мероприятия и объёма средств районного бюджета, проверяемого у объекта контроля);

обеспечение равномерности нагрузки на структурные подразделения комитета, осуществляющие внутренний муниципальный финансовый контроль;

период, прошедший с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом муниципального финансового контроля;

необходимость выделения резерва времени для проведения внеплановых контрольных мероприятий.

2.8. План контрольной деятельности комитета и изменения, вносимые в него в течение года, утверждаются председателем комитета.

III. Требования к исполнению контрольных мероприятий

3.1. К процедурам исполнения контрольного мероприятия относятся: назначение контрольного мероприятия, составление и утверждение программы контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия, документирование, реализация результатов контрольного мероприятия.

3.2. Контрольное мероприятие проводится на основании поручения о его назначении, в котором указывается наименование объекта контроля, проверяемый (ревизуемый) период, тема контрольного мероприятия, состав должностных лиц комитета, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия. Поручение о назначении контрольного мероприятия подписывается председателем комитета.

3.3. Срок проведения контрольного мероприятия устанавливается с учетом объема предстоящих контрольных действий, вытекающих из конкретных задач контрольного мероприятия, и особенностей объекта контроля. Предельный срок проведения контрольного мероприятия (проверки, ревизии, обследования) не может превышать 45 рабочих дней.

3.4. Решения о приостановлении проведения контрольного мероприятия, продлении первоначально установленного срока проведения контрольного мероприятия принимаются должностным лицом комитета, назначившим контрольное мероприятие, на основании мотивированного представления руководителя ревизионной группы (должностного лица комитета), уполномоченного на проведение контрольного мероприятия:

на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

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

на период организации и проведения исследований или экспертиз;

в случае непредставления объектом контроля документов (информации) или представления неполного комплекта истребуемых документов (информации) и (или) при препятствовании проведению контрольного мероприятия или уклонению от контрольного мероприятия;

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

при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от ревизионной группы или должностного лица комитета, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия.

На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока приостанавливается.

3.5. Программа контрольного мероприятия содержит описание темы контрольного мероприятия, метода контроля, наименование объекта контроля, проверяемый (ревизуемый) период, перечень основных вопросов, подлежащих изучению (проверке) в ходе контрольного мероприятия.

3.6. Программа планового контрольного мероприятия должна соответствовать утвержденному плану контрольной деятельности комитета.

3.7. Программа контрольного мероприятия (внесение изменений в нее) утверждается председателем комитета.

3.8. Внесение изменений в программу контрольного мероприятия осуществляется на основании служебной записки руководителя ревизионной группы (должностного лица комитета), уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, с изложением причин необходимости внесения изменений.

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

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

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

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

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

В ходе обследований проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению (проверке), анализу и оценке состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной поручением о назначении контрольного мероприятия.

3.18. Объекты контроля в течение 5 рабочих дней со дня получения акта вправе представить письменные возражения на акт проверки (ревизии). Письменные возражения объекта контроля приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

3.19. Комитетом в установленном порядке осуществляется регистрация, учет и хранение материалов контрольных мероприятий.

3.20. В случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, комитетом не позднее 20 календарных дней после даты окончания контрольного мероприятия направляются объектам контроля предписания, содержащие обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений в установленный предписанием срок и (или) предписания, содержащие обязательные для исполнения требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба в установленный предписанием срок.

3.21. Объекты контроля, в отношении которого выдано предписание об устранении нарушений законодательства о размещении заказов, вправе направить комитету, выдавшему предписание, мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения предписания, установленного таким предписанием.

3.22. Обжалование решений, акта и (или) предписания комитета может осуществляться в судебном порядке в течении срока, предусмотренного законодательством Российской Федерации.

3.23. Обжалование решений, акта и (или) предписания принятых и (или) выданных комитетом может также осуществляться непосредственно в территориальный Контролирующий орган.

3.24. Должностные лица комитета, ответственные за реализацию результатов контрольных мероприятий, осуществляют контроль за своевременным исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения выданного представления, предписания в установленный срок комитет применяет к не исполнившему такое представление и (или) предписание объекту контроля меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.25. Запросы о представлении документов и информации, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются руководителю или иному уполномоченному лицу объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, отражающим дату их получения адресатом.

Срок представления документов и информации устанавливается в запросе и исчисляется с даты его получения (не менее 3 рабочих дней).

Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике, или представляются их копии, заверенные объектами контроля в установленном порядке.

3.26. При выявлении фактов совершения должностными, материально ответственными и иными лицами объекта контроля действий (бездействий), содержащих признаки состава уголовного преступления, или получения информации (документов) об указанных фактах комитетом для рассмотрения и принятия мер прокурорского реагирования направляются в прокуратуру Крутихинского района заверенные копии актов (материалов) контрольных мероприятий или полученной информации (документов).

