

Российская Федерация
Иркутская область
Тайшетский район
Юртинское муниципальное образование
«Юртинское городское поселение»
Администрация Юртинского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «16» апреля 2018 г.

№ 48/1

«Об утверждении порядка 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» органом внутреннего муниципального финансового контроля»

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», администрация Юртинского муниципального образования «Юртинское городское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить 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» органом внутреннего муниципального финансового контроля (Приложение 1).
2. Заведующей сектором по организационно-правовой, кадровой и социальной работе администрации Юртинского городского поселения (Боровиковой С.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Вестник Юртинского городского поселения», а так же на официальном сайте администрации Юртинского городского поселения.
3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Юртинского
муниципального образования

А.В.Горячев

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» органом внутреннего муниципального
финансового контроля

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Контроль) в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности и прозрачности, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

1.2 Порядок осуществления контроля финансовым управлением администрации Юртинского муниципального образования «Юртинское городское поселение», уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд Юртинского муниципального образования (далее - орган финансового контроля), устанавливает правила осуществления контроля за соблюдением заказчиками, контрактными службами, контрактными управляющими (далее - субъекты проверки) требований Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ).

1.3 Порядок разработан в целях установления законности составления и исполнения бюджета Юртинского муниципального образования «Юртинское городское поселение» в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ, Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.4 Предметом контроля является соблюдение субъектами проверок требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Иркутской области, Тайшетского района, Юртинского муниципального образования «Юртинское городское поселение» о контрактной системе в сфере закупок.

1.5 Орган финансового контроля осуществляет последующий контроль в сфере закупок в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ.

2. Основания и порядок организации проведения проверок

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

Плановые проверки проводятся с соблюдением оснований и периодичности, предусмотренных частями 13, 14 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ.

Внеплановые проверки проводятся по основаниям, предусмотренным частями 15, 16 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ.

2.2. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого главой администрации на один год до 31 декабря года, предшествующего планируемому периоду.

На основании годового плана проверок контрольно-ревизионным отделом органа финансового контроля ежемесячно формируется план проверок на соответствующий месяц.

План проверок утверждается не позднее 25 числа месяца, предшествующего планируемому периоду.

2.3. Годовой план проверок должен содержать следующие сведения:

наименование органа финансового 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 администрации Юртинского муниципального образования «Юртинское городское поселение».

2.5. Основанием для проведения проверки является приказ органа финансового контроля о проведении проверки. Одновременно с приказом о проведении проверки готовится удостоверение на проведение проверки.

Удостоверение подготавливается, подписывается и заверяется печатью органа финансового контроля. Удостоверения на проведение проверки подлежат обязательной регистрации с присвоением порядкового номера в журнале регистрации удостоверений о проведении проверок.

2.6. Приказ и удостоверение о проведении проверки должны содержать:

наименование субъекта проверки;

сведения о должностном лице органа финансового контроля, уполномоченном на проведение проверки с указанием фамилии, имени, отчества и должности;

сроки проведения проверки;

проверяемый период;

основание проведения проверки;

способы проведения контроля (сплошная проверка, выборочная проверка);

срок, в течение которого составляется акт проверки.

2.7. Помимо сведений, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, удостоверение на проведение проверки, должно содержать номер и дату выдачи, а также перечень документов, которые субъект проверки должен представить в установленный удостоверением срок для осуществления проверки.

2.8. Удостоверение о проведении проверки направляется субъекту проверки не менее чем за 2 рабочих дня до начала проверки нарочным с отметкой о получении.

2.9. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

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 пунктами 29, 30 настоящего Порядка предписания.

Основанием для проведения внеплановой проверки является приказ органа финансового контроля.

2.10. Изменение сроков проведения проверки осуществляется путем внесения изменений в приказ, указанный в пунктах 9, 13 настоящего Порядка.

2.11. Должностные лица, обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд; соблюдать требования нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок; проводить проверки в соответствии с приказом;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта проверки с копией приказа и удостоверением на проведение проверки, с приказом о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки, а также с результатами проверки.

2.12. Должностные лица, 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 приказа о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимают субъекты проверок, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить другие мероприятия по контролю.

2.13. Срок проведения проверки не может превышать сорок пять рабочих дней. Срок проведения проверки продлевается на срок не более чем 30 рабочих дней в случае получения в ходе проведения проверки от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, физических лиц информации, свидетельствующей о наличии у субъекта проверки нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, требующей дополнительной проверки, наличия форс-мажорных обстоятельств (затопление, наводнение, пожар на территории, где проводится проверка, и т.п.), временной нетрудоспособности сотрудников органа финансового контроля, осуществляющих проверку, должностных лиц субъекта проверки.

2.14. Проверка проводится путем:

изучения заключенных муниципальных 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 (гражданско-правовым договорам);

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

иных действий по предмету проверки в пределах установленных полномочий органа финансового контроля.

3. Порядок оформления результатов проверки

3.1. Результаты проверки оформляются актом проверки в сроки, установленные приказом о проведении проверки.

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

3.3. Вводная часть акта проверки должна содержать:

наименование органа финансового контроля;

номер, дату и место составления акта;

дату и номер приказа о проведении проверки;

основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;

период проведения проверки;

фамилию, имя, отчество должностного лица, проводившего проверку;

наименование, адрес местонахождения субъекта проверки.

3.4. В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы должностного лица;

нормы законодательства, которыми руководствовался орган финансового контроля при принятии решения;

сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, оценка этих нарушений.

3.5. Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

выводы должностного лица 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, 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 о необходимости составления протоколов об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

3.6. Акт проверки подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки.

3.7. Копия акта проверки направляется субъекту проверки в срок не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом.

3.8. Субъект проверки, в отношении которого проведена проверка, в течение десяти рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить в орган финансового контроля письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

3.9. В случаях, если органом финансового контроля выявлены нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, орган финансового контроля выдает предписание об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

Предписание подготавливается должностными лицами финансового контроля.

3.10. В предписании должны быть указаны:

дата и место выдачи предписания;

сведения о должностном лице 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 орган финансового контроля должно поступить подтверждение исполнения предписания.

3.11. 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 (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 (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.

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

3.13. Предписание направляется субъекту проверки в течение двух рабочих дней с даты его подписания нарочным с отметкой о получении, размещается в единой информационной системе в сфере закупок в течение трех рабочих дней с даты выдачи.

3.14. 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 орган финансового контроля мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения предписания, установленного таким предписанием.

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

3.16. По результатам пересмотра предписания орган финансового контроля принимает одно из следующих решений:

об оставлении предписания без изменения;

об отмене предписания;

об отмене предписания и выдаче нового предписания;

3.17. Результаты проверок должны быть размещены в единой информационной системе в сфере закупок.

3.18. Документооборот в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении контроля осуществляется должностными лицами, наделенными правами электронной подписи.

3.19. Материалы проверки хранятся органом финансового контроля не менее чем три года.

4. Реализация результатов проведения проверок

4.1. При неисполнении субъектом проверки предписаний в установленный в нем срок должностное лицо в течение трех рабочих дней после истечения срока исполнения предписания готовит докладную записку.

4.2. В случае неисполнения предписания орган финансового контроля: привлекает в пределах своих полномочий субъекта проверки к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными правовыми актами Юртинского муниципального образования «Юртинское городское поселение»;

направляет главе администрации Юртинского городского поселения, в ведении которого находится субъект проверки, соответствующую информацию.

4.3. При выявлении в ходе проведения проверки в действиях (бездействии) субъекта проверки признаков административных правонарушений орган финансового контроля принимает решение о привлечении должностных лиц субъекта проверки к административной ответственности; при выявлении в ходе проведения проверки факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, орган финансового контроля обязан передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта.

Подготовил:
Ведущий специалист потребительского
рынка товаров и услуг администрации
Юртинского городского поселения
« ____ » _____ 2018 г.

И.Ю.Ковешникова

СОГЛАСОВАНО:

Зав. сектором по организационно-правовой,
кадровой и социальной работе администрации
Юртинского городского поселения
« ____ » _____ 2018 г.

С.В.Боровикова

Секретарь руководителя администрации
Юртинского городского поселения
« ____ » _____ 2018 г.

А.Г.Степаненко

Направляется:

2 экз. – в отдел по организационно-правовой, кадровой и социальной работе администрации Юртинского городского поселения;

1 экз. – в сектор по жилищно-коммунальным услугам и архитектурно-строительным вопросам, благоустройству, транспорту и связи администрации Юртинского городского поселения;

1 экз. - в сектор по общественным и социально-экономическим связям администрации Юртинского городского поселения