

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ АЛТАЙСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 30 » _октября_ 2015 г.

№ _954/1_

с. Алтайское

«Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Алтайского муниципального района Алтайского края»

В соответствие с частью 11 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», ст. 63 решения Алтайского районного Собрания депутатов от 29.08.2014 № 30 «Об утверждении положения о бюджетном устройстве, бюджетном процессе и финансовом контроле в Алтайском районе» и п. 4.3.19 постановления Администрации Алтайского района Алтайского края от 29.12.2010 № 1356 « Об утверждении положения о Комитете по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Алтайского района Алтайского края» (в редакции постановления от 31.12.2014 № 1560 «О внесении изменений в постановление Администрации Алтайского района от 29.12.2010 № 1356) постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Алтайского муниципального района Алтайского края (далее – Порядок).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Алтайского района Алтайского края Пустовалову Г.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 ноября 2015 года.

Глава Администрации
Алтайского района

В. П. Коршунов

Согласовано: Г.В. Пустовалова

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Алтайского района

от « 30 » октября 2015 года № 954/1

ПОРЯДОК

осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Алтайского муниципального района Алтайского края.

1. Настоящий Порядок предусматривает процедуру осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Алтайского муниципального района Алтайского края органом внутреннего муниципального финансового контроля 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 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее закон о контрактной системе), бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок, которые подразделяются на выездные и камеральные.

3. Настоящий Порядок содержит:

1) основания, порядок организации, предмет, форму, сроки, периодичность проведения проверок и оформление результатов таких проверок;

2) порядок, сроки направления, исполнения, отмены предписаний органа внутреннего муниципального контроля – Комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Алтайского района Алтайского края (далее – орган финансового контроля);

3) перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, их права, обязанности, ответственность;

4) порядок действия органа финансового контроля, его должностных лиц при неисполнении предписаний органа финансового контроля, а также при получении информации о совершении действий (бездействий), содержащих признаки административного правонарушения или уголовного преступления;

5) порядок использования единой информационной системы в сфере закупок, а также ведения документооборота в единой информационной системе при осуществлении контроля.

4. Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере закупок осуществляется в отношении муниципальных заказчиков, контрактных служб, должностных лиц, ответственных за осуществление закупки или нескольких закупок, включая исполнение каждого контракта, уполномоченных органов, уполномоченных учрежде-

ний, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок (далее – субъекты контроля).

5. Орган финансового контроля осуществляет контроль в сфере закупок в отношении:

1) соблюдения требований к обоснованию закупок при формировании планов закупок и обоснованности закупок;

2) нормирования в сфере закупок при планировании закупок;

3) определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), при формировании планов-графиков;

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.

6. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого органом финансового контроля плана проверок (далее – план).

План утверждается руководителем органа финансового контроля ежегодно в срок не позднее 15 января года проведения проверок и содержит наименование субъекта контроля, проверяемый период, тему, сроки проведения.

План должен быть размещен не позднее 7 рабочих дней в единой информационной системе, а также на официальном сайте Администрации Алтайского района Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Плановые проверки проводятся в отношении одного субъекта контроля не чаще чем один раз в шесть месяцев. План проведения проверок составляется на первое полугодие и второе полугодие года, может меняться и редактироваться в течение года.

8. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) поручение Главы Администрации Алтайского района Алтайского края;

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

3) информация о нарушении закона о контрактной системе, полученная из единой информационной системы;

4) истечение срока исполнения ранее выданного предписания органа финансового контроля;

9. Основанием для принятия решения о проведении:

1) выездной проверки является необходимость совершения контрольных действий по документальному изучению деятельности субъекта контроля в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов, субъекта контроля, связанных с осуществлением закупок, а также фактическое изучение деятельности субъекта кон-

троля путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю;

2) камеральной проверки является необходимость совершения контрольных действий по документальному изучению деятельности субъекта контроля в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля, связанных с осуществлением закупок, по месту нахождения органа финансового контроля.

10. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказа (поручения) органа финансового контроля об их проведении в соответствии с программой проверки.

11. Программа подготавливается должностным лицом (должностными лицами) органа финансового контроля уполномоченным (уполномоченными) на проведение проверки и утверждается руководителем органа финансового контроля.

12. Проверка может проводиться только должностным лицом (должностными лицами) органа финансового контроля, которое (которые) указано в приказе (поручении).

13. Срок проведения:

1) выездной проверки не может превышать 45 рабочих дней.

2) камеральной проверки не может превышать 30 рабочих дней.

14. Допускается продление срока, указанного в пункте 13 настоящего порядка, руководителем органа финансового контроля по мотивированному обращению должностного лица (должностных лиц) органа финансового контроля, уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки, но не более чем на 20 рабочих дней.

15. Основаниями для продления срока проверки являются:

1) возникновение в ходе проведения проверки необходимости изучения дополнительных документов;

2) непредставление или несвоевременное представление субъектом контроля документов, необходимых для осуществления проверки;

16. Должностными лицами органа финансового контроля, уполномоченными на проведение проверок, являются:

1) руководитель органа финансового контроля;

2) заместители руководителя органа финансового контроля;

3) руководители структурных подразделения органа финансового контроля;

4) главные специалисты органа финансового контроля;

5) иные должностные лица органа финансового контроля, уполномоченные на проведение проверки.

17. Должностное лицо (должностные лица) органа финансового контроля, уполномоченное (уполномоченные) на проведение проверки, имеет право:

1) запрашивать и получать на основании запросов документы и информацию, необходимые для проведения проверки;

2) при осуществлении проверки беспрепятственно по предъявлении документа удостоверяющего личность и копии приказа (поручения) посещать помещения и территории, которые занимают муниципальные заказчики, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также

проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

3) осуществлять иные действия предусмотренные законом о контрактной системе.

18. Должностное лицо (должностные лица) органа финансового контроля, уполномоченное (уполномоченные) на проведение проверки, обязано:

1) своевременно и в полной мере исполнять представленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по выявлению и пресечению нарушений в сфере закупок;

2) соблюдать законодательство о контрактной системе в сфере закупок;

3) проводить проверки в соответствии с настоящим порядком;

4) ознакомить субъект контроля с копией приказа (поручения), программой, а также результатами проверки;

5) при выявлении признаков состава административного правонарушения, передавать материалы проверок в органы, наделенные полномочиями по возбуждению дел об административных правонарушениях в сфере закупок.

6) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, а также иные материалы, подтверждающие такой факт.

19. Субъекты контроля обязаны представлять по требованию органа финансово контроля документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках, а также давать в устной форме объяснения.

20. Выездная проверка начинается с предъявления поручения должностным лицом (должностными лицами) органа финансового контроля, уполномоченным (уполномоченными) на проведение проверки, ознакомления субъекта контроля с приказом, программой и решения организационно-технических вопросов, связанных с ее проведением.

21. Выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта контроля. В ходе выездной проверки проводится документальное изучение деятельности субъекта контроля в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъектов контроля, связанных с осуществлением закупок, а также фактическое изучение деятельности субъекта контроля путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

22. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа финансового контроля на основании документов, представленных субъектом контроля по мотивированному запросу органа финансового контроля.

23. По результатам проверки должностным лицом (должностными лицами) органа финансового контроля, уполномоченным (уполномоченными) на проведение проверки составляется акт проверки.

24. Составление акта проверки осуществляется в рамках сроков, указанных в пунктах 13, 14 настоящего Порядка.

Акт подписывается должностным лицом (должностными лицами) органа финансового контроля, уполномоченным (уполномоченными) на проведение проверки.

Нарушения, указанные в акте, должны подтверждаться соответствующими документами или их копиями, заверенными субъектом контроля надлежащим образом.

25. Копия акта в течение 10 рабочих дней со дня подписания вручается субъекту контроля с сопроводительным письмом за подписью руководителя органа финансового контроля под роспись, либо направляется способом, обеспечивающим фиксацию его получения.

26. Субъект контроля в течение 5 рабочих дней со дня получения копии акта вправе предоставить в орган финансового контроля письменные возражения по фактам, изложенным в акте, которые приобщаются к материалам проверки и ставит подписи должностных лиц в акте, свидетельствующие об ознакомлении с ним (с письменными возражениями или без них).

27. В случае установления по результатам проверки нарушений субъектом контроля законодательства о контрактной системе в сфере закупок, на основании информации по результатам проверки, предоставленной должностным лицом (должностными лицами) органа финансового контроля, уполномоченным (уполномоченными) на проведение проверки, руководителем органа финансового контроля принимается решение о выдаче субъекту контроля предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

28. Предписание подписывается руководителем органа финансового контроля и в течение 3 рабочих дней со дня подписания вручается субъекту контроля под роспись, либо направляется способом, обеспечивающим фиксацию факта его получения.

Предписание подлежит исполнению в срок установленный таким предписанием.

29. В течение 3 рабочих дней с даты выдачи предписания орган финансового контроля обязан разместить это предписание в единой информационной системе, а также на официальном сайте Администрации Алтайского района Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

30. При неисполнении предписания субъектом контроля, руководитель органа финансового контроля принимает решение о передаче материалов проверки в органы, наделенные полномочиями по возбуждению дел об административных правонарушениях в сфере закупок в отношении субъекта контроля (его должностных лиц), связанных с нарушениями законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

31. При выявлении в результате проведения органом финансово контроля проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, орган финансового контроля обязан передать в правоохранительные органы информацию и в таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение 2 рабочих дней с даты выявления такого факта.

32. Должностное лицо (должностные лица) органа финансового контроля, уполномоченное (уполномоченные) на проведение проверки, несет ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение закона о контрактной системе и положений настоящего Порядка, предусмотренного законодательством Российской Федерации.

33. Обжалование акта и (или) предписания органа финансового контроля может осуществляться в судебном порядке в течение срока в соответствии с законода-

тельством Российской Федерации.

34. Отмена предписания органа финансового контроля возможна на основании судебного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

35. Документы и (или) информация, предусмотренные настоящим Порядком, размещаются в единой информационной системе, а также на официальном сайте Администрации Алтайского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.