



АДМИНИСТРАЦИЯ РЫЛЬСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 22.11.2018

Курская область, г. Рыльск

№ 896

**Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением
Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров,
работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
отделом внутреннего муниципального финансового контроля
Администрации Рыльского района Курской области**

В соответствии с частями 11 и 11.1 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», приказом Федерального казначейства от 12 марта 2018 г. № 14н «Об утверждении Общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Администрация Рыльского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» отделом внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Рыльского района Курской области .

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципально-

го района «Рыльский район» Курской области в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Рыльского района Курской области Г.Н.Дудкину .

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в установленном порядке.

И.о.Главы Рыльского района
Курской области



П.Е.Колоусов

Утвержден
постановлением Администрации
Рыльского района Курской области
от 22.11.2018 № 896

ПОРЯДОК
осуществления контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» отделом внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Рыльского района Курской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок осуществления контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» отделом внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Рыльского района Курской области (далее - Порядок, Федеральный закон, Орган контроля Администрации Рыльского района) устанавливает правила осуществления Органом контроля Администрации Рыльского района контроля, предусмотренного частью 8 статьи 99 Федерального закона.

2. Предметом проверок, проводимых в соответствии с настоящим Порядком, являются вопросы, предусмотренные частью 8 статьи 99 Федерального закона.

3. Деятельность Органа контроля Администрации Рыльского района по контролю за соблюдением Федерального закона (далее - деятельность по контролю) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

4. Деятельность по контролю осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

5. Должностными лицами Органа контроля Администрации Рыльского района, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

а) начальник отдела внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Рыльского района Курской области;

б) иные муниципальные служащие Администрации Рыльского района Курской области, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с постановлением Администрации Рыльского района о назначении контрольного мероприятия.

6. Должностные лица, указанные в пункте 5 настоящего Порядка обязаны:

а) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности Органа контроля Администрации Рыльского района;

б) проводить контрольные мероприятия в соответствии с постановлением Администрации Рыльского района Курской области;

в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля - заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Рыльского района Курской области - с копией постановления Администрации Рыльского района Курской области о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и камеральной проверок, об изменении состава проверочной группы Органа контроля Администрации Рыльского района, а также с результатами выездной и камеральной проверки;

г) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава

преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению Главы Рыльского района Курской области;

д) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению Главы Рыльского района Курской области.

7. Должностные лица, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, в соответствии с частью 27 статьи 99 Федерального закона имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

б) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии постановления о назначении контрольного мероприятия 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;

в) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

г) обеспечивать подготовку документов для обращения в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

8. Все документы, составляемые должностным лицом Органа контроля Администрации Рыльского района в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

9. Запросы о представлении документов и информации, акты проверок, предписания вручаются руководителям или уполномоченным должностным лицам субъектов контроля (далее - представитель субъекта контроля) либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

10. Срок представления субъектом контроля документов и информации устанавливается в запросе и отсчитывается с даты получения запроса субъектом контроля.

11. Использование единой информационной системы в сфере закупок, а также ведение документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении деятельности по контролю осуществляется в соответствии с требованиями Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2015 года №1148.

Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчет о результатах выездной или камеральной проверки, который оформляется в соответствии с пунктом 43 настоящего Порядка, предписание, выданное субъекту контроля в соответствии с пунктом 44 Порядка.

12. Должностные лица, указанные в пункте 5 Порядка, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

II. Назначение контрольных мероприятий

14. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом Органа контроля Администрации Рыльского района на основании постановления Администрации Рыльского района Курской области о назначении контрольного мероприятия.

15. Постановление Администрации Рыльского района Курской области о назначении контрольного мероприятия должно содержать следующие сведения:

- а) наименование субъекта контроля;
- б) место нахождения субъекта контроля;
- в) место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;
- г) проверяемый период;
- д) основание проведения контрольного мероприятия;
- е) тему контрольного мероприятия;
- ж) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) должностного лица Органа контроля Администрации Рыльского района (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов проверочной группы, руководителя проверочной группы Органа контроля Администрации Рыльского района (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;
- з) срок проведения контрольного мероприятия;
- и) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

16. Изменение состава должностных лиц проверочной группы Органа контроля Администрации Рыльского района, а также замена должностного лица Органа контроля Администрации Рыльского района (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется постановлением Администрации Рыльского района Курской области.

17. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом контрольных мероприятий Органа контроля Администрации Рыльского района по контролю за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

18. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного субъекта контроля должна составлять не более 1 раза в год.

19. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с постановлением Администрации Рыльского района Курской области, принятого:

- а) на основании поступившей информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов;
- б) в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания;
- в) в случае, предусмотренном подпунктом «б» пункта 43 Порядка.

III. Проведение контрольных мероприятий

20. Камеральная проверка проводится одним должностным лицом или проверочной группой Органа контроля Администрации Рыльского района.

21. Выездная проверка проводится проверочной группой Органа контроля Администрации Рыльского района в составе не менее двух должностных лиц Органа контроля Администрации Рыльского района.

22. Руководителем проверочной группы Органа контроля Администрации Рыльского района назначается должностное лицо Органа контроля Администрации Рыльского района.

23. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Органа контроля Администрации Рыльского района на основании документов и информации, представленных субъектом кон-

троля по запросу Органа контроля Администрации Рыльского района, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

24. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу Органа контроля Администрации Рыльского района.

25. При проведении камеральной проверки должностным лицом Органа контроля Администрации Рыльского района (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группой Органа контроля Администрации Рыльского района проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу Органа контроля Администрации Рыльского района в течение 3 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля таких документов и информации.

26. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 25 Порядка установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом «г» пункта 33 Порядка со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии постановления о приостановлении камеральной проверки в соответствии с пунктом 35 Порядка в адрес субъекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Органа контроля Администрации Рыльского района по истечении срока приостановления проверки в соответствии с подпунктом «г» пункта 33 Порядка проверка возобновляется.

Факт непредставления субъектом контроля документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки.

27. Выездная проверка проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности субъекта контроля.

28. Срок проведения выездной проверки не может превышать 30 рабочих дней.

29. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально ответственных лиц субъекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

30. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению Главы Рыльского района Курской области.

Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля Администрации Рыльского района (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля Администрации Рыльского района.

Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующей дополнительного изучения.

31. В рамках выездной или камеральной проверки проводится встречающая проверка по решению Главы Рыльского района Курской области, принятого на основании мотивированного обра-

щения должностного лица Органа контроля Администрации Рыльского района (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля Администрации Рыльского района.

При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов.

32. Встречная проверка проводится в порядке, установленном Порядком для выездных и камеральных проверок в соответствии с пунктами 20-23, 27, 29 настоящего Порядка.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

33. Проведение выездной или камеральной проверки по решению Главы Рыльского района Курской области, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля Администрации Рыльского района (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля Администрации Рыльского района, приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

- а) на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;
- б) на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;
- в) на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;
- г) на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Органа контроля Администрации Рыльского района в соответствии с пунктом 26 Порядка, но не более чем на 10 рабочих дней;
- д) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица Органа контроля Администрации Рыльского района (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группы Органа контроля Администрации Рыльского района, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

34. Решение о возобновлении проведения выездной или камеральной проверки принимается в срок не более 2 рабочих дней:

- а) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно подпунктам «а», «б» пункта 33 настоящего Порядка;
- б) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах «в»- «д» пункта 33 настоящего Порядка;
- в) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами «в»- «д» пункта 33 настоящего Порядка.

35. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется постановлением Администрации Рыльского района Курской области, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия постановления Администрации Рыльского района о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего постановления.

36. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу Органа контроля Администрации Рыльского района в соответствии с подпунктом "а" пункта 7 Порядка либо представления заведомо недостоверных документов и информации Органом контроля Администрации Рыльского района применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

IV. Оформление результатов контрольных мероприятий

37. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом Органа контроля Администрации Рыльского района (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Органа контроля Администрации Рыльского района (при проведении проверки проверочной группой) в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются.

38. По результатам выездной или камеральной проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностным лицом Органа контроля Администрации Рыльского района (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Органа контроля Администрации Рыльского района (при проведении проверки проверочной группой).

39. К акту, оформленному по результатам выездной или камеральной проверки, прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

40. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю субъекта контроля.

41. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

42. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению Главой Рыльского района Курской области.

43. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки Глава Рыльского района Курской области в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта принимает решение, которое оформляется:

а) распоряжением о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным законом, или об отсутствии оснований для выдачи предписания;

б) постановлением о проведении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с подписанием вышеуказанных постановлений утверждается отчет о результатах выездной или камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии).

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки подписывается должностным лицом Органа контроля Администрации Рыльского района (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителем проверочной группы Органа контроля Администрации Рыльского района, проводившими проверку и утверждается Главой Рыльского района Курской области.

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки приобщается к материалам проверки.

V. Реализация результатов контрольных мероприятий

44. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд Рыльского района Орган контроля Администрации Рыльского района направляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

45. Предписание направляется (вручается) представителю субъекта контроля в срок не бо-

лее 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания в соответствии с подпунктом «а» пункта 43 Порядка.

46. Предписание должно содержать сроки его исполнения. Предписание подлежит исполнению в установленный в нем срок.

47. При наличии объективных причин, препятствующих исполнению предписания, срок, установленный в предписании, продлевается Главой Рыльского района Курской области по мотивированному ходатайству (заявлению) субъекта контроля.

Ходатайство (заявление) о продлении срока исполнения предписания представляется в Администрацию Рыльского района Курской области не позднее чем за 10 рабочих дней до истечения срока исполнения предписания.

Решение о продлении срока исполнения предписания или об отказе в его продлении оформляется письмом, подписываемым Главой Рыльского района Курской области, и не позднее 5 рабочих дней со дня получения ходатайства (заявления) вручается (направляется) представителю субъекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

48. Глава Рыльского района Курской области по заявлению субъектов контроля или по своей инициативе вправе исправить допущенные в предписании опiski, опечатки или арифметические ошибки без изменения содержания предписания.

Об исправлении опiski, опечатки или арифметической ошибки оформляется письмо, которое в течение 3 рабочих дней со дня подписания вручается (направляется) субъекту контроля.

49. Отмена предписаний Органа контроля Администрации Рыльского района осуществляется в судебном порядке.

50. Должностное лицо Органа контроля Администрации Рыльского района (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководитель проверочной группы Органа контроля Администрации Рыльского района обязаны осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля предписания.

51. В случае неисполнения в установленный срок предписания Органа контроля Администрации Рыльского района к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.