



АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НЕКРАСОВКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 сентября 2020 года 5

№

Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и частью 8 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Федеральным законом от 27 декабря 2019 года №449-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Приказом Федерального казначейства от 12 марта 2018 года №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", Уставом муниципального округа Некрасовка, **аппарат Совета депутатов муниципального округа Некрасовка постановляет:**

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (приложение).

2. Считать утратившим силу постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Некрасовка (далее – постановление) от 17 августа 2018 года №14 "Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением

Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»".

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Некрасовка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - www.vmo-nekrasovka.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Некрасовка И.В. Ухаботину.

Глава муниципального округа Некрасовка

И.В.Ухаботина

Приложение
к постановлению аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Некрасовка от 07.09.2020 года № 5

**Порядок
осуществления контроля за соблюдением Федерального закона
«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения государственных и муниципальных нужд»**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления контроля за соблюдением п.8 ст. 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон №44-ФЗ) органом внутреннего муниципального финансового контроля аппарата Совета депутатов муниципального округа Некрасовка (далее - орган контроля).

2. Деятельность органа контроля по контролю за соблюдением Федерального закона №44-ФЗ (далее - деятельность по контролю) должна основываться на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

3. Предметом деятельности является соблюдение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

4. Целью деятельности по контролю является установление законности составления и исполнения бюджета муниципального округа Некрасовка в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок.

5. Деятельность по контролю осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок (далее - контрольные мероприятия).

6. Полномочия органа внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок осуществляются аппаратом Совета депутатов муниципального округа Некрасовка (далее - аппарат СД МО Некрасовка).

Должностными лицами органа контроля, уполномоченными на проведение контрольных мероприятий, являются:

- руководитель органа контроля – глава муниципального округа Некрасовка;
- муниципальные служащие органа контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распоряжением руководителя органа контроля о назначении контрольного мероприятия.

7. Орган контроля осуществляет контроль в отношении:

а) соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренных статьей 19 Федерального закона №44-ФЗ;

б) определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

в) соблюдения предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдения условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

г) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

8. В своей работе должностные лица, осуществляющие контрольную деятельность, обязаны:

а) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности Органов контроля;

б) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением главы аппарата СД МО Некрасовка;

в) знакомить уполномоченное должностное лицо субъекта контроля с копией распоряжения главы аппарата СД МО Некрасовка о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения проверок, о замене должностного лица, осуществляющего контрольную деятельность, а также с результатами 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 муниципального округа;

9. Все документы, составляемые должностными лицами Органа контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

10. Запросы о представлении документов и информации, акты проверок, предписания вручаются уполномоченному должностному лицу субъекту контроля - контрактной службы (далее - представитель субъекта контроля), в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

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

12. Должностные лица, осуществляющие контрольную деятельность, 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.

14. Информация о проведении органом финансового контроля проверок, о их результатах и выданных предписаниях размещается в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний. Порядок ведения данного реестра, включающий в себя перечень размещаемых документов и информации, сроки размещения таких документов и информации в данном реестре утверждаются Правительством Российской Федерации.

II. Назначение контрольных мероприятий

15. Контрольные мероприятия проводятся должностным лицом органа контроля на основании распоряжения главы муниципального округа Некрасовка (далее - распоряжение) о назначении контрольного мероприятия.

16. Распоряжение 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, 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.

17. Замена должностного лица органа контроля, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, оформляется распоряжением.

18. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом контрольных мероприятий органа контроля.

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

20. План контрольных мероприятий составляется на календарный год и представляет собой перечень планируемых к проведению контрольных мероприятий.

21. План контрольных мероприятий утверждается распоряжением.

22. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с решением главы муниципального округа Некрасовка, 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.

III. Проведение контрольных мероприятий

23. Проведению контрольных мероприятий должна предшествовать тщательная подготовка путем изучения информации об осуществлении субъектом контроля закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ.

24. Срок проведения проверки не может превышать 30 рабочих дней.

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

26. 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 лиц субъекта контроля и осуществления других действий по контролю.

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

28. Срок проведения проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению руководителя органа контроля.

29. Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения должностного лица, осуществляющего контрольную деятельность.

30. 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. Проведение проверки по решению руководителя органа контроля,

принятого на основании мотивированного обращения должностного лица осуществляющего контрольную деятельность, приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

а) на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;

б) на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;

в) на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу органа контроля, но не более чем на 10 рабочих дней;

г) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица осуществляющего контрольную деятельность, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

32. Решение о возобновлении проведения проверки принимается в срок не более 2 рабочих дней.

33. Решение о продлении срока проведения проверки, приостановлении, возобновлении проведения проверки оформляется распоряжением руководителя органа контроля, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

34. Копия распоряжения руководителя органа контроля о продлении срока проведения проверки, приостановлении, возобновлении проведения проверки направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего распорядительного документа.

IV. Оформление результатов контрольных мероприятий

35. Результаты проверки оформляются актом, который подписывается должностными лицами органа контроля, осуществляющими контрольную деятельность в последний день проведения проверки и приобщается к материалам проверки.

36. К акту, оформленному по результатам проверки, прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

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

38. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня

получения такого акта.

39. Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

40. Акт, оформленный по результатам проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы проверки подлежат рассмотрению руководителем органа контроля.

41. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам проверки, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов проверки руководитель органа контроля принимает решение, в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

а) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным законом;

б) об отсутствии оснований для выдачи предписания;

в) о проведении внеплановой проверки.

42. Одновременно с принятием вышеуказанного решения, руководителем органа контроля утверждается отчет о результатах проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии).

43. Отчет о результатах проверки подписывается должностным лицом органа контроля проводившими проверку.

44. Отчет о результатах проверки приобщается к материалам проверки.

V. Реализация результатов контрольных мероприятий

45. Предписание вручается представителю субъекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания в соответствии с подпунктом "а" пункта 41 настоящего Порядка.

46. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

47. Руководитель органа контроля обязан осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля предписания.

48. В случае неисполнения в установленный срок предписания органа контроля к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.