

Российская Федерация

Администрация Крутихинского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«09» 12 2015

№ 412

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 статьей 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 товаров, работ, услуг (в новой редакции).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в сборнике муниципальных правовых актов Крутихинского района и применяется к правоотношениям, возникшим с 01 января 2015 года.

3. Со дня вступления в силу настоящего постановления признать утратившим силу постановление Администрации Крутихинского района Алтайского края от 31.12.2014 № 498 « Об утверждении Порядка осуществления комитетом Администрации Крутихинского района по финансам, налоговой и кредитной политике внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг».

4. Обнародовать постановление на официальном сайте Администрации района.

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



С.А.Дятлов

Рыжакова
Кандилян

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 при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, в отношении специализированных организаций (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:

- 1) получения обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействия) 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 ФЗ о контрактной системе. В случае, если внеплановая проверка проводится на основании жалобы участника закупки, по результатам проведения указанной проверки и рассмотрения такой жалобы принимается единое решение;

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

3) истечение срока исполнения ранее выданного в соответствии с пунктом 2 части 22, пунктом 3 части 27 статьи 99 ФЗ о контрактной системе предписания.

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 1.7 настоящего Порядка, при осуществлении контрольной деятельности 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 предъявлению служебных удостоверений и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя 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.

1.9. Должностные лица комитета, указанные в пункте 1.7 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 заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд плановые проверки проводятся в сфере закупок не чаще чем один раз в шесть месяцев.

2.5. Плановые проверки в отношении каждой специализированной организации, в сфере закупок проводятся 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 или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего. Рассмотрение такой жалобы осуществляется в порядке, установленном главой 6 ФЗ о контрактной системе. 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 с пунктом 2 части 22, пунктом 3 части 27 статьи 99 ФЗ о контрактной системе предписания.

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

1) существенность и значимость области контрольного мероприятия;

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

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

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

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

5) 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 субъекта 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 субъекта 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 субъекта контроля на период восстановления субъектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения в надлежащее состояние документов учета и отчетности субъектом контроля;

на период организации и проведения исследований или экспертиз;

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

при необходимости исследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения субъекта 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 субъекта 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.

3.10. 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.

3.11. 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 субъекта 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 трех рабочих дней).

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

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

3.13. Орган внутреннего контроля в срок не ранее чем через пять рабочих дней с момента передачи акта субъекту контроля выдает предписание об устранении нарушений законодательства в сфере закупок. В предписании должны быть указаны: дата и место выдачи предписания; состав инспекции; сведения о решении, на основании которого выдается предписание; наименование, адрес лиц, которым выдается предписание; требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства о размещении заказов; сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание; сроки, в течение которых в орган внутреннего контроля должно поступить подтверждение исполнения предписания.

3.14. Не позднее пяти рабочих дней с даты выдачи предписания контрольный орган в сфере закупок обязан разместить это предписание в единой информационной системе;

3.15. Субъекты контроля, в отношении которых выдано предписание об устранении нарушений законодательства о размещении заказов, вправе направлять комитету, выдавшему предписание, мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения предписания, установленного таким предписанием.

3.16. Председатель контролирующего органа может отменить предписание или внести в него изменения в случае, если субъектом контроля документально доказана необоснованность предъявленных требований, предоставлены документы подтверждающие устранение нарушений. Отмена предписания производится не позднее одного рабочего дня, следующего за днем предоставления указанных документов и оформляется уведомлением об отмене предписания.

3.17. Обжалование решений, акта и (или) предписания принятых и (или) выданных комитетом может осуществляться непосредственно в территориальный Контролирующий орган – Комитет администрации Алтайского края по финансам, налоговой и кредитной политике.

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

3.19. Должностные лица комитета, ответственные за реализацию результатов контрольных мероприятий, осуществляют контроль за своевременным исполнением субъектами контроля предписаний. В случае неисполнения выданного предписания в

установленный срок комитет применяет к не исполнившему такое предписание субъекту контроля меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. В течение пятнадцати дней с момента истечения срока исполнения выданного предписания, проводится внеплановая проверка.

3.20. При выявлении в результате проведения органами контроля в сфере закупок плановых и внеплановых проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт направляются в прокуратуру Крутихинского района в течении трех рабочих дней с даты выявления такого факта.

3.21. По письменным обращениям правоохранительных органов комитетом в установленном порядке передаются на рассмотрение материалы проведенных контрольных мероприятий.

3.22. При выявлении в результате проведения органами контроля в сфере закупок плановых и внеплановых проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки административного нарушения информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт направляются в ФАС по Алтайскому краю в течении трех рабочих дней с даты выявления такого факта.

3.23. Комитетом в установленном порядке осуществляется регистрация, учет и хранение материалов контрольных мероприятий. Материалы проверки хранятся не менее чем три года.

IV Требования к составлению информации о реализации контрольных полномочий в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

4.1 Информация о реализации контрольных полномочий в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд составляется ежеквартально в целях определения полноты и своевременности выполнения плана контрольной деятельности, а также проведения анализа выявленных нарушений.

4.2. В сведениях об органах, осуществляющих контрольные функции отражается

1) количество проведенных проверок, в том числе плановых, внеплановых

а) контрольным органом в сфере закупок;

б) органом внутреннего муниципального финансового контроля;

2) основные виды нарушений, выявленных в ходе проведения плановых и внеплановых проверок.

4.3 К результатам деятельности контрольных органов в сфере закупок, подлежащим отражению в информации, относятся:

1) количество жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии, по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего;

2) общее количество рассмотренных обращений о согласовании возможности заключения контракта с единственным поставщиком;

3) количество полученных уведомлений о заключении контрактов;

4) общее количество выданных предписаний об устранении правонарушений;

5) количество обращений в суд, арбитражный суд с исками признания осуществленных закупок недействительными в соответствии с ГК РФ.

4.4 К результатам деятельности органов муниципального финансового контроля, подлежащим отражению в информации, относятся:

1) общее количество выданных предписаний;

2) количество обжалований в досудебном (внесудебном) порядке действий (бездействия) должностных лиц.

4.5. Информация о реализации контрольных полномочий в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд представляется для рассмотрения председателю комитета.

4.6. Результаты контрольной деятельности комитета, в том числе информация о принятых мерах по результатам контрольных мероприятий в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

V Требования к обеспечению качества контрольной деятельности

5.1. К мероприятиям по обеспечению качества контрольной деятельности комитета относятся мероприятия текущего контроля качества и проведение проверок соблюдения требований к контрольной деятельности.

5.2. Текущий контроль качества осуществляется в ходе проведения контрольных мероприятий (до подписания акта, заключения) заместителем председателя комитета, главным специалистом контролером-ревизором комитета в отношении своевременности выполнения контрольных мероприятий и соответствия результатов контрольных мероприятий целям их проведения.

5.3. В ходе текущего контроля качества подтверждается, что: исполнители программы контрольного мероприятия имеют единое четкое понимание вопросов программы контрольного мероприятия;

программа контрольного мероприятия исполняется своевременно; документы контрольного мероприятия содержат доказательства, подтверждающие выводы, сделанные по результатам выполнения процедур контроля, и соответствуют требованиям к контрольной деятельности;

все оценки и выводы, сделанные в ходе и по результатам выполнения процедур контроля, обоснованы и подтверждены достаточными и надлежащими доказательствами.