

Российская Федерация
Иркутская область
Усольское районное муниципальное образование
А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я
Сельского поселения
Железнодорожного муниципального образования

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

От 22.04.2015 г.

№ 109

п. Железнодорожный

Об утверждении Порядка осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля полномочий по контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Железнодорожного муниципального образования

В соответствии с частью 11 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь статьями 23, 46 Устава Железнодорожного муниципального образования, администрация сельского поселения Железнодорожного муниципального образования **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый порядок осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля полномочий по контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Железнодорожного муниципального образования (приложение №1);

2. Настоящее постановление опубликовать в СМИ;

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Железнодорожного
муниципального образования:



И.Н. Демин



Для документов
№ 109
специал

Иванова Е.В.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Железнодорожного муниципального образования
От 22.04.2015 №109

**Порядок
осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля
полномочий по контролю за соблюдением законодательства Российской
Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в
сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд
Железнодорожного муниципального образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля полномочий по контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Железнодорожного муниципального образования (далее – Порядок) определяет правила осуществления администрацией Железнодорожного муниципального образования Усольского района Иркутской области, как органа внутреннего финансового муниципального контроля (далее – орган внутреннего муниципального финансового контроля) полномочий по осуществлению контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - контроль в сфере закупок).

1.2. Деятельность органа внутреннего муниципального финансового контроля по осуществлению контроля в сфере закупок (далее - контрольная деятельность) реализуется посредством проведения проверок и основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.3. Перечень объектов и субъектов контроля определяется Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе).

1.4. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет контроль в отношении:

1.4.1. соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

1.4.2. соблюдения правил нормирования в сфере закупок;

1.4.3. обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;

1.4.4. применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

1.4.5. соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

1.4.6. своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

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

1.4.8. обеспечения законности, экономичности, эффективности и целесообразности использования средств бюджета Железнодорожного муниципального образования;

1.4.9. соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий юридическим лицам, бюджетным организациям;

1.4.10. проведения анализа планирования и исполнения собственных доходов бюджета, источников финансирования дефицита бюджета.

1.5. Контрольная деятельность осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

1.6. Контрольная деятельность осуществляется органом внутреннего муниципального финансового контроля не чаще одного раза в год.

1.7. Плановые проверки при осуществлении полномочий по контролю в сфере закупок, предусмотренному пунктом 2 части 3 статьи 99 Закона о контрактной системе, проводятся на основании плана проверок, утвержденного председателем комиссии по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Железнодорожного муниципального образования.

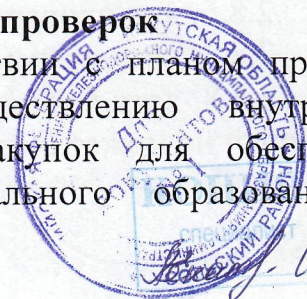
1.8. План проверок утверждается на очередной календарный год не позднее 15 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается план проверок. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее, чем за два месяца до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

1.9. Проведение плановых проверок, внеплановых проверок осуществляется комиссией, включающей в себя должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также, в случае необходимости, иных привлеченных к проведению проверок лиц.

1.10. Решения о проведении проверок утверждаются председателем комиссии по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Железнодорожного муниципального образования (далее – решение председателя комиссии).

II. Порядок организации и проведения проверок

2.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проверок, утвержденным председателем комиссии по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Железнодорожного муниципального образования. В



Симонова С.В.

отношении каждого субъекта контроля плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в год.

2.2. План проверок составляется согласно форме, приведенной в приложении к настоящему Порядку.

2.3. План проверок утверждается на очередной календарный год не позднее 15 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается план проверок. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за два месяца до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

2.4. План проверок, а также вносимые в него изменения размещаются в единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) и на официальном сайте органа внутреннего муниципального финансового контроля в сети «Интернет» не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения.

2.5. Внеплановая проверка проводится:

2.5.1. в случае обращения участника закупки, общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) субъекта контроля;

2.5.2. в случае поступления (наличия) информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в том числе информации, полученной в результате анализа сведений, содержащихся в ЕИС;

2.5.3. в целях контроля за исполнением предписаний, выданных в соответствии с настоящим Порядком.

2.6. Проведение плановой или внеплановой проверки осуществляется комиссией (далее – комиссия) на основании решения председателя комиссии.

2.7. В состав комиссии должно входить не менее трех человек. Комиссию возглавляет председатель комиссии. Орган внутреннего муниципального финансового контроля в случае необходимости вправе обратиться в органы прокуратуры, правоохранительные и иные органы власти с предложением о включении в состав комиссии должностных лиц таких органов.

2.8. Решение о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

2.8.1. наименование органа внутреннего муниципального финансового контроля;

2.8.2. состав комиссии с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого члена комиссии;

2.8.3. предмет проверки (круг вопросов);

2.8.4. наименование субъекта контроля;

2.8.5. цель и основания проведения проверки (при проведении внеплановой проверки обосновывается ее проведение с указанием информации о предполагаемом нарушении);

2.8.6. вид проверки (выездная или документарная проверка);

2.8.7. проверяемый период;

2.8.8. дату начала и дату окончания проведения проверки (продолжительность проверки не может быть более 15 календарных дней);

2.8.9. сроки, в течение которых проводится заседание комиссии и составляется протокол по результатам проведения проверки.

2.9. Орган внутреннего муниципального финансового контроля уведомляет субъект контроля о проведении проверки путем направления уведомления о проведении проверки и копии решения о проведении проверки. Уведомление о проведении плановой проверки направляется не позднее 10 рабочих дней до даты начала проверки. Уведомление о проведении внеплановой проверки направляется не позднее 2 рабочих дней до даты начала проверки.

2.10. Уведомление о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

2.10.1. предмет проверки (круг вопросов);

2.10.2. форма проверки (выездная или документарная проверка);

2.10.3. цель и основания проведения проверки;

2.10.4. дату начала и дату окончания проведения проверки;

2.10.5. проверяемый период;

2.10.6. запрос к субъекту контроля о предоставлении документов и сведений, необходимых для осуществления проверки (перечень);

2.10.7. информацию о необходимости обеспечения условий для работы комиссии, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

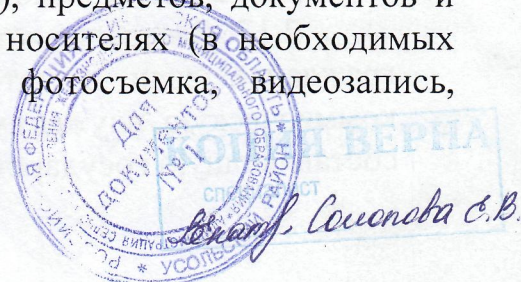
2.11. Уведомление о проведении проверки и копия решения направляются в форме электронного документа посредством ЕИС. Направление уведомления и копии решения может осуществляться иными способами, позволяющими доставить уведомление в срок (почтовое отправление, нарочным, отправление электронного документа на электронную почту субъекта контроля).

2.12. Изменение состава комиссии, а также сроков осуществления проверки допускаются в исключительных случаях и оформляются решением председателя комиссии. Срок проверки может быть продлен только единожды не более чем на 30 календарных дней в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз и расследований.

2.13. При проведении проверки члены комиссии в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации имеют право:

2.13.1. на беспрепятственный доступ к относящейся к предмету проверки территории, помещениям, зданиям субъекта контроля (за исключением жилища сотрудников субъекта контроля) при предъявлении ими служебных удостоверений и решения председателя комиссии;

2.13.2. на беспрепятственное осуществление осмотра относящихся к предмету проверки территорий, зданий и помещений, занимаемых субъектом контроля (за исключением жилища сотрудников субъекта контроля), предметов, документов и информации (сведений), содержащихся на любых ее носителях (в необходимых случаях при осуществлении осмотра производятся фотосъемка, видеозапись, копирование документов);



2.13.3. истребовать необходимые для проведения проверки документы и сведения (в том числе составляющие коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, а также информацию, составляющую государственную тайну, при наличии у членов комиссии соответствующей формы допуска к государственной тайне), включая служебную переписку в электронном виде, необходимые органу внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с возложенными на него полномочиями;

2.13.4. получать необходимые объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по предмету проверки (в том числе от лиц, осуществляющих действия (функции) по планированию и осуществлению закупки), осуществлять аудиозапись объяснений, а также фото- и видеосъемку с обязательным уведомлением об этом опрашиваемого лица;

2.13.5. в случае, если для осуществления проверки членам комиссии требуются специальные знания, запрашивать и получать мнение (заключение) специалистов и (или) экспертов.

2.14. Во время проведения проверки лица, действия (бездействие) которых проверяются, обязаны:

2.14.1. не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа членов комиссии к территории, помещениям, зданиям с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2.14.2. по запросу (письменному или в форме электронного документа) комиссии либо члена комиссии представлять в установленные в запросе сроки оригиналы и (или) копии документов и сведений (в том числе составляющих коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, а также информацию, составляющую государственную тайну, при наличии у членов комиссии соответствующей формы допуска к государственной тайне), включая служебную переписку в электронном виде, необходимых для проведения проверки. По требованию должностных лиц субъекта контроля передача запрашиваемых документов и сведений осуществляется на основании акта приема-передачи документов и сведений;

2.14.3. обеспечивать необходимые условия для работы комиссии, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые для проведения проверки средства и оборудование, указанные в уведомлении о проведении проверки.

2.15. Результаты проведенной проверки рассматриваются на заседании комиссии. Субъект контроля уведомляется о проведении заседания комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания.

2.16. Представители субъекта контроля вправе участвовать в заседании комиссии, давать пояснения и представлять документы, относящиеся к предмету проверки, а также знакомиться с материалами проверки.

2.17. Заседание комиссии является открытым (могут присутствовать любые граждане), если в материалах проверки отсутствуют сведения, составляющие коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, а также информацию, составляющую государственную тайну.

2.18. Комиссия принимает решения большинством голосов. Председатель комиссии при равенстве голосов имеет право решающего голоса.

2.19. В случае если по результатам проверки не будут выявлены нарушения субъектом контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд комиссия принимает решение об утверждении положительного заключения.

2.20. В случае установления по результатам проверки нарушения субъектом контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд комиссия выдает субъекту контроля обязательного для исполнения предписания об устранении нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2.23. Предписание органа внутреннего муниципального финансового контроля должно содержать:

2.23.1. наименование органа внутреннего муниципального финансового контроля;

2.23.2. дату и место выдачи предписания;

2.23.3. состав комиссии;

2.23.4. сведения о решении комиссии, на основании которого выдается предписание;

2.23.5. наименование, адрес субъекта контроля которому выдается предписание;

2.23.6. требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

2.23.7. указание на конкретные действия, которые должен совершить субъект контроля, которому выдано такое предписание, для устранения указанного нарушения;

2.23.8. сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;

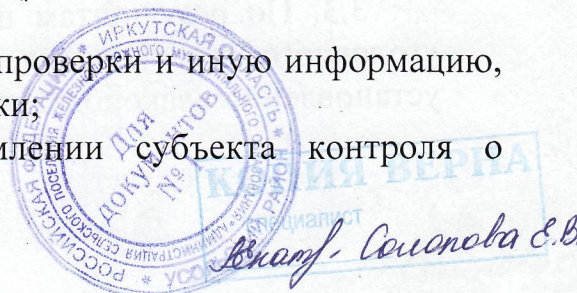
2.23.9. сроки, в течение которых в орган внутреннего муниципального финансового контроля должно поступить подтверждение исполнения предписания субъектом контроля.

2.24. Комиссией по результатам проверки в течение трех рабочих дней после окончания заседания комиссии оформляется протокол проверки, который должен содержать:

2.24.1. наименование органа внутреннего муниципального финансового контроля;

2.24.2. информацию об основания проведения проверки и иную информацию, содержащуюся в распоряжении о проведении проверки;

2.24.3. информацию о надлежащем уведомлении субъекта контроля о проведении проверки;



2.24.4. информацию о запрошенных документах и информации у субъектов контроля;

2.24.5. информацию о предоставлении комиссии документов и информации;

2.24.6. информацию о выездных мероприятиях и проведенных осмотрах в ходе проверки;

2.24.7. информацию о результатах анализа полученных документов и информации;

2.24.8. информацию предварительных выводов, сделанных по итогам проведенных контрольных мероприятий (о наличии и содержании нарушений законодательства или их отсутствии);

2.24.9. информацию о назначении заседания комиссии и уведомлении всех заинтересованных лиц, размещении уведомления в ЕИС;

2.24.10. информация о лицах, участвующих и присутствующих в заседании комиссии;

2.24.11. информация о ходе заседания;

2.24.12. информация о принятых комиссией решениях с указанием содержания таких решений и результатов голосования членов комиссии;

2.24.13. информация о выданных предписаниях с указанием их содержания;

2.24.14. дата составления протокола;

2.24.15. иная необходимая информация и приложения.

2.25. Протокол подписывается всеми членами комиссии, участвующих в проведении проверки. Член комиссии не согласный с достоверностью сведений, содержащихся в протоколе, вправе отказаться от его подписания, о чем делается соответствующая запись.

2.26. Субъект контроля, в отношении которого по результатам проведения проверки выдано предписание, вправе направить комиссии, выдавшей предписание, мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения предписания.

2.28. Материалы проверки хранятся органом внутреннего муниципального финансового контроля не менее пяти лет со дня оформления протокола о результатах проверки.

3. Принятие мер

3.1. При выявлении нарушений в деятельности руководителя заказчика информация о выявленных нарушениях направляется комиссией Главе Железнодорожного муниципального образования в целях принятия мер для привлечения виновного лица к дисциплинарной ответственности.

3.2. По результатам проведения проверок материалы, содержащие признаки состава административного правонарушения, передаются в орган местного самоуправления, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, для принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении.

3.3. По результатам проведения проверки материалы, содержащие признаки уголовного преступления, передаются в правоохранительные органы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Железнодорожного муниципального образования

От 22.04.2015 № 109

Форма плана проведения проверок по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения и муниципальных нужд Железнодорожного муниципального образования Усольского района Иркутской области

УТВЕРЖДЕН

(Фамилия, инициалы и подпись руководителя контроля органа)

от « ____ » _____ 20 ____ г.

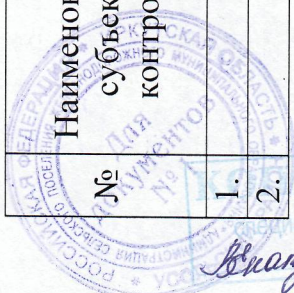
М.П.

ПЛАН

_____ (наименование контрольного органа)

проведения проверок по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд Железнодорожного муниципального образования Усольского района Иркутской области на 20__ год

№	Наименование субъекта контроля	ИНН субъекта контроля	Адрес местонахождения субъекта контроля	Предмет проверки	Форма проведения проверки (выездная, документарная)	Сроки проведения проверки	
						Месяц начала проведения проверки	Продолжительность проверки (в рабочих днях)
1.							
2.							



В.А. Соколов