

Постановление Администрации Глушковского района Курской области №553 от 08.11.2019 года "О внесении изменений в постановление Администрации Глушковского района Курской области от 10.12.2018 г. №490 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» органом (должностным лицом) по внутреннему муниципальному финансовому контролю Администрации Глушковского района Курской области"

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГЛУШКОВСКОГО РАЙОНА
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08 ноября 2019 года

№ 553

Глушково

О внесении изменений в постановление Администрации Глушковского района Курской области от 10.12.2018 г. № 490 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» органом (должностным лицом) по внутреннему муниципальному финансовому контролю Администрации Глушковского 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 Глушковского района Курской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Порядок осуществления контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Органом (должностным лицом) по внутреннему муниципальному финансовому контролю Администрации Глушковского района Курской области:

абзац 2 пункта 11, после слов, предписание, выданное субъекту контроля в соответствии, « слова с пунктом 44 Порядка», заменить на слова «с подпунктом «а» пункта 43 Порядка».

в пункте 14, после слов, контрольное мероприятие проводится должностным лицом, дополнить « (должностными лицами)»

в пункте 17, после слов, по контролю за соблюдением Федерального закона, исключить слова «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Пункты 47, 48 Порядка исключить.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

И.о. Главы Администрации
Глушковского района
Курской области

Е.П.Руденко

Утвержден постановлением
Администрации Глушковского
района Курской области

от 10 декабря 2018 года №490

(редакции постановления №553 от 08.11.2019 г.)

ПОРЯДОК

осуществления контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Органом (должностным лицом) по внутреннему муниципальному финансовому контролю Администрации Глушковского 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» Органом (должностным лицом) по внутреннему муниципальному финансовому контролю Администрации Глушковского района Курской области (далее- Порядок, Федеральный закон, Орган контроля Администрации Глушковского района) устанавливает правила осуществления Органом контроля Администрации Глушковского 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 Глушковского 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 Глушковского района, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

а) начальник отдела по внутреннему муниципальному финансовому контролю;

б) иные муниципальные служащие Администрации Глушковского района Курской области, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распоряжением Администрации Глушковского района Курской области 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 Глушковского района;

б) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением Администрации Глушковского 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 Глушковского района Курской области - с копией распоряжения Администрации Глушковского 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 Глушковского 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 от даты выявления такого факта по решению Главы Глушковского 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 от даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению Главы Глушковского 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 распоряжения 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) обращаться 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 Глушковского 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 от 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 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 N 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 подпунктом «а» пункта 43 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 (должностными лицами) Органа контроля Администрации Глушковского района на основании распоряжения Администрации Глушковского района Курской области о назначении контрольного мероприятия.

15. Распоряжение Администрации Глушковского 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 Глушковского района (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов проверочной группы, руководителя проверочной группы Органа контроля Администрации Глушковского 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 Глушковского района, а также замена должностного лица Органа контроля Администрации Глушковского района (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется распоряжением Администрации Глушковского района Курской области.
17. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом контрольных мероприятий Органа контроля Администрации Глушковского района по контролю за соблюдением Федерального закона.
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 распоряжением Главы Глушковского 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 Глушковского района.
21. Выездная проверка проводится проверочной группой Органа контроля Администрации Глушковского района в составе не менее двух должностных лиц Органа контроля Администрации Глушковского района.
22. Руководителем проверочной группы Органа контроля Администрации Глушковского района назначается должностное лицо Органа контроля Администрации Глушковского района.
23. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Органа контроля Администрации Глушковского района на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу Органа контроля Администрации Глушковского 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 Глушковского района.
25. При проведении камеральной проверки должностным лицом Органа контроля Администрации Глушковского района (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо

проверочной группой Органа контроля Администрации Глушковского района проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу Органа контроля Администрации Глушковского 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 распоряжения 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 Глушковского района по истечении срока приостановления проверки в соответствии с **пунктом "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 Глушковского района Курской области.

Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля Администрации Глушковского района (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля Администрации Глушковского 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 встречная проверка по решению Главы Глушковского района Курской области, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля Администрации Глушковского района (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля Администрации Глушковского 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 Глушковского района Курской области, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Органа

контроля Администрации Глушковского района (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля Администрации Глушковского 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 Глушковского 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 Глушковского района (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группы Органа контроля Администрации Глушковского 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 распоряжением Администрации Глушковского района Курской области, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия распоряжения Администрации Глушковского района Курской области 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 распоряжения.

36. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу Органа контроля Администрации Глушковского района в соответствии с [подпунктом "а" пункта 7](#) Порядка либо представления заведомо недостоверных документов и информации Органом контроля Администрации Глушковского 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 Глушковского района (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Органа контроля Администрации Глушковского 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 Глушковского района (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Органа контроля Администрации Глушковского 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 Глушковского 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 Глушковского 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) распоряжением о проведении внеплановой выездной проверки.
- Одновременно с подписанием вышеуказанных распоряжений 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 Глушковского района (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителем проверочной группы Органа контроля Администрации Глушковского района, проводившими проверку и утверждается Главой Глушковского 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 Глушковского района Курской области Орган контроля Администрации Глушковского 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 более 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.
47. Отмена предписаний Органа контроля Администрации Глушковского района Курской области осуществляется в судебном порядке.
48. Должностное лицо Органа контроля Администрации Глушковского района (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководитель проверочной группы Органа контроля Администрации Глушковского района обязаны осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля предписания.
49. В случае неисполнения в установленный срок предписания Органа контроля Администрации Глушковского района к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

