

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕВЕРНОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.05.2018 с. Северное № 323

Об утверждении порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Северного района Новосибирской области

В соответствии с [Бюджетным кодексом](http://internet.garant.ru/document?id=12012604&sub=0) Российской Федерации, с частью 11.1 [статьи  99](http://internet.garant.ru/document?id=70253464&sub=99) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", подпункта 5.15(5) Положения о Федеральном казначействе, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2004 № 703, Приказом Федерального казначейства от 12.03.2018 №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», руководствуясь Уставом Северного района Новосибирской области, администрация Северного района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемый [Порядок](#sub_57) осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Северного района Новосибирской области.

2.Опубликовать настоящее Постановление в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Северного района Новосибирской области «Северный Вестник» и разместить на официальном сайте администрации Северного района Новосибирской области.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Северного района  Новосибирской области | С.В. Коростелев |

Утвержден

постановлением администрации

Северного района

Новосибирской области

от 25.05.2018 № 323

Порядок

осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Северного района Новосибирской области.

I. Общие положения

1.1.Настоящий порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Северного района Новосибирской области, предусмотренного [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document?id=12041175&sub=173) от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О Контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд» (далее федеральный закон).

1.2. Деятельность должностного лица по контролю за соблюдением Федерального закона (далее - деятельность по контролю) должна основываться на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.3. Контроль в сфере закупок осуществляется путем 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. Проверки проводятся в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа на определение поставщика (исполнителя, подрядчика) для обеспечения муниципальных нужд, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с [Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"](http://docs.cntd.ru/document/499011838) отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее - субъекты контроля).

1.4.Должностное лицо, осуществляющее деятельность по контролю, обязано:

а)соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности администрации Северного района Новосибирской области;

б)проводить контрольные мероприятия в соответствии муниципальным правовым актом Главы Северного района Новосибирской 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 нужд субъекта Российской Федерации (муниципальных нужд), - с копией муниципального правового акта Главы Северного района Новосибирской области о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и камеральной проверок, об изменении состава проверочной группы Органа контроля, 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 руководителя (заместителя руководителя) администрации Северного района Новосибирской 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 руководителя (заместителя руководителя) администрации Северного района Новосибирской области.

1.5.Должностным лицом, осуществляющим деятельность по контролю, является специалист 1 разряда управления экономического развития, труда и имущества администрации Северного района Новосибирской области (далее-должностное лицо).

1.6.Должностное лицо 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 распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля 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)составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и принимать меры по их предотвращению;

д)обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской;

1.7.Все документы, составляемые должностным лицом в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

1.8.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.

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

1.10.Порядок использования единой информационной системы в сфере закупок, а также ведения документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении деятельности по контролю, предусмотренный пунктом 5 части 11 статьи 99 Федерального закона, должен соответствовать требованиям 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](http://rulaws.ru/goverment/Postanovlenie-Pravitelstva-RF-ot-27.10.2015-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 4.7.Настоящего порядка, предписание, выданное субъекту контроля в соответствии с подпунктом "а" пункта 4.7.Настоящего порядка.

1.11.Должностное лицо, указанное в пункте 1.5. настоящего порядка, несет ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

II. Назначение контрольных мероприятий

2.1.Контрольное мероприятие проводится должностным лицом на основании муниципального правового акта Главы Северного района Новосибирской области о назначении контрольного мероприятия.

2.2.Муниципальный правовой акт Главы Северного района Новосибирской области о назначении контрольного мероприятия должен 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, осуществляющее деятельность по контролю, 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.

2.3.Замена должностного лица оформляется муниципальным правовым актом Главы Северного района Новосибирской области.

2.4.Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом контрольных мероприятий администрации Северного района Новосибирской области.

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

2.6.Внеплановые проверки проводятся в соответствии с муниципальным правовым актом Главы Северного района Новосибирской 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 "в" пункта 4.7.Настоящего порядка.

III. Проведение результатов контрольных мероприятий

3.1.Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом или проверочной группой.

3.2.Выездная проверка проводится проверочной группой администрации Северного района Новосибирской области в составе не менее двух должностных лиц администрации Северного района Новосибирской области.

3.3.Руководителем проверочной группы администрации Северного района Новосибирской области назначается должностное лицо администрации Северного района Новосибирской области, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях.

3.4.Камеральная проверка проводится по месту нахождения администрации Северного района Новосибирской области на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу должностного лица администрации Северного района Новосибирской области (далее- запроса), а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

3.5.Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу.

3.6.При проведении камеральной проверки должностным лицом проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу должностного в течение 3 рабочих дней со дня получении от субъекта контроля таких документов и информации.

3.7.В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 3.6. настоящего порядка установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом "г" пункта 3.14. Настоящего порядка со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии решения о приостановлении камеральной проверки в соответствии с пунктом 3.15. Настоящего 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 должностного лица по истечении срока приостановления проверки в соответствии с пунктом "г" пункта 3.14. Настоящего порядка проверка возобновляется.

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

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

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

3.10.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.

3.11.Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению Главы администрации Северного района Новосибирской области.

Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения должностного лица администрации Северного района Новосибирской области.

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.

3.12.В рамках выездной или камеральной проверки проводится встречная проверка по решению руководителя (заместителя руководителя) администрации Северного района Новосибирской области, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица администрации Северного района Новосибирской области.

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 актов.

3.13.Встречная проверка проводится в порядке, установленном Общими требованиями для выездных и камеральных проверок в соответствии с пунктами 3.1-3.3.,3.8.,3.10 Настоящего порядка.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

3.14.Проведение выездной или камеральной проверки по решению Главы администрации Северного района Новосибирской области, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица администрации Северного района Новосибирской области, 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 должностного лица администрации Северного района Новосибирской области в соответствии с пунктом 3.6. Настоящего 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 администрации Северного района Новосибирской области, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

3.15.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 3.14. Настоящего порядка;

б)после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах "в" - "д" пункта 3.14. Настоящего порядка;

в)после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами "в" - "д" пункта 3.14. Настоящего порядка.

3.16.Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется муниципальным правовым актом Главы Северного района Новосибирской области, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия муниципального правового акта Главы Северного района Новосибирской 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 распорядительного документа.

3.17.В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу должностного лица администрации Северного района Новосибирской области в соответствии с подпунктом "а" пункта 1.6 Настоящего порядка либо представления заведомо недостоверных документов и информации администрации Северного района Новосибирской области применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

IV. Оформление результатов контрольных мероприятий

4.1.Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются.

4.2.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.

4.3.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.

4.4.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.

4.5.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.

4.6.Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) администрации Северного района Новосибирской области.

4.7.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 руководитель (заместитель руководителя) администрации Северного района Новосибирской области принимает решение, которое оформляется муниципальным правовым актом Главы Северного района Новосибирской области 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 выездной проверки.

Одновременно с подписанием вышеуказанного муниципального правового акта Главы Северного района Новосибирской области руководителем администрации Северного района Новосибирской области 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 либо председателем проверочной группы администрации Северного района Новосибирской области, проводившими проверку.

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

V. Реализация результатов контрольных мероприятий

5.1.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 4.7. Настоящего порядка.

5.2.Предписание должно содержать сроки его исполнения.

5.3.Должностное лицо (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо председатель проверочной группы обязаны осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля предписания.

В случае неисполнения в установленный срок предписания администрации Северного района Новосибирской области к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_