

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РАДИЩЕВСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

27 ноября 2019 г.

№ 773  
Экз. № 1

р.п. Радищево

**Об утверждении требований к осуществлению специалистом  
внутреннего финансового контроля отдела финансов Администрации  
муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области  
контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе  
в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения  
муниципальных и государственных нужд»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частями 11.1, 11.2 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», 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», Администрация муниципального образования Радищевского района Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить требования к осуществлению специалистом внутреннего финансового контроля отдела финансов Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области от 31.05.2018 № 279 «Об утверждении требований к осуществлению специалистом внутреннего финансового контроля Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области

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

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава Администрации

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and a long vertical stroke extending downwards.

А.В.Белотелов

## УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации  
муниципального образования  
«Радищевский район»  
Ульяновской области  
от 27 ноября 2019, № 773

### ТРЕБОВАНИЯ

**к осуществлению специалистом внутреннего финансового контроля отдела финансов Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»**

#### 1. Общие положения

1. Настоящие требования к осуществлению специалистом внутреннего финансового контроля отдела финансов Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - требования, специалист внутреннего финансового контроля, Федеральный закон) разработаны в целях установления отделом финансов Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (далее - Администрация) порядка осуществления контроля за соблюдением Федерального закона.

2. Деятельность специалиста внутреннего финансового контроля по контролю за соблюдением Федерального закона (далее - деятельность по контролю) должна основываться на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

3. 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.

4. Должностным лицом отдела финансов Администрации осуществляющим деятельность по контролю, является специалист внутреннего финансового контроля отдела финансов Администрации (далее - специалист внутреннего финансового контроля).

5. Специалист внутреннего финансового контроля обязан:

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

б) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом отдела финансов Администрации;

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 - с копией приказа отдела финансов Администрации о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении сроков проведения выездной и камеральной проверок;

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 начальника отдела финансов Администрации;

д) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого 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 начальника отдела финансов Администрации;

6. Специалист внутреннего финансового контроля в соответствии с частью 27 статьи 99 Федерального закона имеет 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 служебного удостоверения и копии приказа начальника отдела финансов Администрации 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 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.

7. Все документы, составляемые специалистом финансового контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

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.

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

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, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2015 № 1148. Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчёт о результатах выездной или камеральной проверки, который оформляется в соответствии с пунктом 39 Общих требований, предписание, выданное субъекту контроля в соответствии с подпунктом "а" пункта 39 Общих требований.

11. Специалист внутреннего финансового контроля несёт ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

## **2. Назначение контрольных мероприятий**

13. Контрольное мероприятие проводится специалистом внутреннего финансового контроля на основании приказа начальника отдела финансов Администрации о назначении контрольного мероприятия.

14. Приказ начальника отдела финансов Администрации 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) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) специалиста внутреннего финансового контроля;
- з) срок проведения контрольного мероприятия;
- и) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

15. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утверждённым начальником отдела финансов Администрации планом контрольных

мероприятий.

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

17. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с решением начальника отдела финансов Администрации принятого:

а) на основании поступившей информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения 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 39 Общих требований.

### **3. Проведение контрольных мероприятий**

18. Камеральная проверка проводится специалистом внутреннего финансового контроля.

19. Камеральная проверка проводится по месту нахождения отдела финансов Администрации на основании документов и информации, представленных субъектом контроля специалисту внутреннего финансового контроля, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

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

21. При проведении камеральной проверки специалистом внутреннего финансового контроля проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу специалиста внутреннего финансового контроля в течение 3 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля таких документов и информации.

22. В случае, если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 21 Общих требований установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом "г" пункта 29 Общих требований со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации. Одновременно с направлением копии решения о приостановлении камеральной проверки в соответствии с пунктом 31 Общих требований 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 специалиста финансового контроля по истечении срока приостановления проверки в соответствии с пунктом "г" пункта 29 Общих требований проверка возобновляется. Факт непредставления субъектом

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

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

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

25. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся путём анализа финансовых, бухгалтерских, отчётных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля с учётом устных и письменных объяснений должностных, материально ответственных лиц субъекта контроля и осуществления других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путём осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчёта, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

26. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлён не более чем на 10 рабочих дней по решению начальника отдела финансов Администрации. Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения специалиста внутреннего финансового контроля. 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 муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующей дополнительного изучения.

27. В рамках выездной или камеральной проверки проводится встречная проверка по решению начальника отдела финансов Администрации, принятого на основании мотивированного обращения специалиста внутреннего финансового контроля. 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 муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов.

28. Встречная проверка проводится в порядке, установленном Общими требованиями для выездных и камеральных проверок в соответствии с пунктами 23, 25 Общих требований. Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

29. Проведение выездной или камеральной проверки по решению начальника отдела финансов Администрации, принятого на основании мотивированного обращения специалиста внутреннего финансового контроля 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 начальника отдела финансов Администрации в соответствии с пунктом 22 Общих требований, 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 специалиста внутреннего финансового контроля включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

30. 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 29 Общих требований;

б) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах "в" - "д" пункта 29 Общих требований;

в) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами "в" - "д" пункта 29 Общих требований.

31. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется приказом начальника отдела финансов Администрации в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки. Копия приказа начальника отдела финансов Администрации 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.

32. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу начальника отдела финансов Администрации в соответствии с подпунктом "а" пункта 6 Общих требований, либо представления заведомо недостоверных документов и информации начальником отдела финансов Администрации применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

#### **4. Оформление результатов контрольных мероприятий**

33. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается специалистом внутреннего финансового контроля в последний



день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются.

34. По результатам выездной или камеральной проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днём окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается специалистом внутреннего финансового контроля.

35. К акту, оформленному по результатам выездной или камеральной проверки, прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае её проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

36. 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.

37. 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.

38. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению начальником отдела финансов Администрации.

39. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учётом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки начальник отдела финансов Администрации принимает решение, которое оформляется приказом отдела финансов Администрации 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 приказа начальника отдела финансов Администрации утверждается отчёт о результатах выездной или камеральной проверки, в который включаются все отражённые в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтверждённые после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии). Отчёт о результатах выездной или камеральной проверки подписывается специалистом внутреннего финансового контроля, проводившим проверку. Отчёт о результатах выездной или камеральной проверки приобщается к материалам проверки.

## **5. Реализация результатов контрольных мероприятий**

40. 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 39 Общих требований.

41. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

42. Специалист внутреннего финансового контроля обязан осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля предписания. В случае неисполнения в установленный срок предписания начальником отдела финансов Администрации к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

---