

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 мая 2018 г.

№ 279
Экз. № 2

р.п. Радищево

**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»**

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», Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить требования 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» (прилагаются).

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

Глава Администрации

А.В.Белотелов

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации
муниципального образования
«Радищевский район»
Ульяновской области
от 31.05.2018. № 279

ТРЕБОВАНИЯ

**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»**

І. Общие положения

1. Настоящие требования 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» (далее - требования, специалист внутреннего финансового контроля, Федеральный закон) разработаны в целях установления Администрацией муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (далее - Администрация) порядка осуществления контроля за соблюдением Федерального закона Органами контроля (далее - Порядок).

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 Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области, осуществляющим деятельность по контролю, является специалист внутреннего финансового контроля Администрации (далее - специалист финансового контроля)

5. Специалист финансового контроля обязан:

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

б) проводить контрольные мероприятия в соответствии с

постановлением 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 постановления 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 Главы Администрации;

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 Главы Администрации.

6. Специалист 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 постановления 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 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.

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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2015 № 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 39 Общих требований, предписание, выданное субъекту контроля в соответствии с подпунктом "а" пункта 39 Общих требований.

11. Специалист финансового контроля несет 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.

II. Назначение контрольных мероприятий

13. Контрольное мероприятие проводится специалистом финансового контроля на основании постановления Администрации о назначении контрольного мероприятия.

14. Постановление Администрации 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) специалиста 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 Главой Администрации муниципального образования «Радищевский район» 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 Главы Администрации 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 39 Общих требований.

III. Проведение контрольных мероприятий

18. Камеральная проверка проводится специалистом финансового контроля.

19. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Администрации на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по специалиста 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 по запросу Органа контроля.

21. При проведении камеральной проверки специалистом финансового контроля проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу специалиста 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 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.

26. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению Главы Администрации. Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения специалиста 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 государственных и 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 Главы Администрации, принятого на основании мотивированного обращения специалиста 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 государственных и 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 Главы Администрации, принятого на основании мотивированного обращения специалиста 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 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 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 постановлением Администрации в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки. Копия постановления 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 Администрации в соответствии с подпунктом "а" пункта 6 Общих требований либо представления заведомо недостоверных документов и информации Администрации применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

IV. Оформление результатов контрольных мероприятий

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