

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КРАСНЕНСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 06 » сентября 20 18 года

№ 92

**О внесении изменений в постановление администрации
муниципального района «Красненский район»
от 02 июля 2014 года №44 «Об утверждении Порядка осуществления
внутреннего муниципального финансового контроля в отношении
закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд
Красненского района Белгородской области»**

В целях приведения Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Красненского района Белгородской области в соответствие с Общими требованиями 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», утвержденными Приказом Федерального казначейства от 12 марта 2018 года № 14н, администрация Красненского района постановляет:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации муниципального района «Красненский район» от 02 июля 2014 года №44 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Красненского района Белгородской области»:

в Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Красненского района Белгородской области (далее - Порядок), утвержденный в пункте 1 постановления:

- третий абзац пункта 1.1 раздела 1 Порядка после слов «орган внутреннего муниципального финансового контроля» дополнить словами «, Орган контроля»;

- второй абзац пункта 2.1 раздела 2 Порядка после слов «бюджетных средств» дополнить словами « и муниципальные служащие Органа контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля о назначении контрольного мероприятия в части контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренного пунктами 4-7 части 8 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ»;

- подпункт «4» пункта 2.2 раздела 2 Порядка признать утратившим силу;

- подпункт «б» пункта 2.6 раздела 2 Порядка изложить в следующей редакции:

«б) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля»;

- в подпункте «в» пункта 2.6 раздела 2 Порядка слова «проведения выездной проверки (ревизии)» заменить словами «продлении срока проведения выездной и камеральной проверок»;

- в подпункте «г» пункта 2.6 раздела 2 Порядка исключить слово «уголовного» и после слов «такой факт» дополнить словами «в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля»;

- дополнить пункт 2.6 раздела 2 Порядка подпунктом «д» следующего содержания:

«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) Органа контроля.»;

- наименование раздела 3 Порядка после слов «в сфере закупок» дополнить словами «и назначению контрольных мероприятий»;

- пункт 3.2 раздела 3 Порядка дополнить вторым абзацем следующего содержания:

«Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного объекта контроля не может превышать 1 раза в год.»;

- пункт 3.3 раздела 3 Порядка изложить в следующей редакции:

«3.3. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с решением руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля, принятого:

а) на основании поручения Главы администрации Красненского района;

б) на основании обращения правоохранительных органов;

б) 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;

в) в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания;

г) в случае, предусмотренном подпунктом «в» пункта 5.6 настоящего Порядка.»;

- раздел 3 Порядка дополнить пунктом 3.4 следующего содержания:

«3.4. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом (должностными лицами) управления финансов и бюджетной политики на основании распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля о назначении контрольного мероприятия.

Распорядительный документ о назначении контрольного мероприятия должен содержать сведения о наименовании объекта контроля, месте нахождения и месте фактического осуществления деятельности объекта контроля, проверяемом периоде, основании проведения контрольного мероприятия, теме контрольного мероприятия, персональном составе проверочной группы, в том числе руководителе проверочной группы Органа контроля (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), должностном лице Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия, сроке проведения контрольного мероприятия.

Перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия, утверждается распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя) управления финансов и бюджетной политики о назначении контрольного мероприятия.

Изменение состава должностных лиц проверочной группы Органа контроля, а также замена должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля.»;

- раздел 4 Порядка изложить в следующей редакции:

«4. Проведение контрольных мероприятий

4.1. Контрольная деятельность осуществляется в виде предварительного и последующего контроля посредством проведения камеральных и выездных проверок.

4.2. Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом или проверочной группой Органа контроля.

4.3. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Органа

контроля на основании документов и информации, представленных объектом контроля по запросу Органа контроля, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

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

При проведении камеральной проверки должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группой Органа контроля проводится проверка полноты представленных объектом контроля документов и информации по запросу Органа контроля в течение 3 рабочих дней со дня получения от объекта контроля таких документов и информации.

4.4. В случае если по результатам проверки полноты представленных объектом контроля документов и информации установлено, что объектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается со дня окончания проверки полноты представленных объектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии решения о приостановлении камеральной проверки в адрес объекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления объектом контроля документов и информации по повторному запросу Органа контроля по истечении срока приостановления проверки контрольное мероприятие возобновляется.

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

4.5. Внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренный пунктами 4-7 части 8 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» (последующий контроль), осуществляется в форме выездных проверок, как самостоятельное контрольное мероприятие, так и в рамках контроля в сфере бюджетных правоотношений.

4.6. Выездная проверка проводится проверочной группой Органа контроля в составе не менее двух должностных лиц Органа контроля.

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

Срок проведения выездной проверки не может превышать 30 рабочих дней.

В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально ответственных лиц объекта 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.

4.7. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля.

Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля.

Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности объекта 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.

4.8. В рамках выездной или камеральной проверки по решению руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля, может быть проведена встречная проверка.

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.

Встречная проверка проводится в порядке, установленном для проведения выездных и камеральных проверок.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

4.9. Проведение выездной или камеральной проверки по решению руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа 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 Органа контроля, 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 (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группы Органа контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

4.10. 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;

б) после устранения причин приостановления проведения проверки;

в) после истечения срока приостановления проверки.

Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки направляется (вручается) объекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего распорядительного документа.

4.11. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу Органа контроля либо представления заведомо недостоверных документов и информации Органом контроля применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.»;

- раздел 5 Порядка считать разделом 7;

- дополнить Порядок разделом 5 «Оформление результатов контрольных мероприятий» следующего содержания:

«5. Оформление результатов контрольных мероприятий

5.1. 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 (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Органа контроля (при проведении проверки проверочной группой).

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.

5.2. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Органа контроля (при проведении проверки проверочной группой) в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания объекту контроля не выдаются.

5.3. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю объекта контроля.

5.4. Объект 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.

5.5. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения объекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля.

5.6. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учетом возражений объекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки руководитель (заместитель руководителя) Органа контроля принимает решение, которое оформляется распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

- а) о выдаче обязательного для исполнения предписания;
- б) об отсутствии оснований для выдачи предписания;
- в) о проведении внеплановой выездной проверки.

5.7. Одновременно с подписанием вышеуказанного распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля 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 объекта контроля (при их наличии).

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки подписывается должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителем проверочной группы Органа контроля, проводившими проверку.

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

- дополнить Порядок разделом 6 «Реализация результатов контрольных мероприятий» следующего содержания:

6. Реализация результатов контрольных мероприятий

6.1. Предписание направляется (вручается) представителю объекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания.

6.2. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

6.3. Должностное лицо Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководитель проверочной группы Органа контроля обязаны осуществлять контроль за выполнением объектом контроля предписания.

В случае неисполнения в установленный срок предписания Органа контроля к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

- в заголовке раздела 7 Порядка слова «Требования к составлению и представлению» заменить словами «Составление и представление».

2. Отделу информатизации, делопроизводства, взаимодействия со СМИ аппарата главы администрации муниципального района (Лытнев А.А.) разместить данное постановление на официальном сайте администрации муниципального района «Красненский район» по адресу: kraadm.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его размещения на сайте администрации Красненского района.

**Глава администрации
Красненского района**



А. Полторацкий