

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСКОГО 1-ГО СЕЛЬСОВЕТА
ВЕНГЕРОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 03.07.2014

с. Петропавловка 1-я

№ 40

Об утверждении порядка осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля полномочий по контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Петропавловского 1-го сельсовета Венгеровского района Новосибирской области.

В соответствии с ч. 8 и ч. 11 ст. 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить уполномоченным органом внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющим полномочия по контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, администрацию Петропавловского 1-го сельсовета Венгеровского района Новосибирской области.
2. Утвердить Порядок осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля полномочий по контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Петропавловского 1-го сельсовета Венгеровского района Новосибирской области (приложение № 1).
3. Создать комиссию по осуществлению функций органа внутреннего финансового муниципального контроля, по контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Петропавловского 1-го сельсовета Венгеровского района Новосибирской области и утвердить её состав (приложение № 2).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Петропавловского 1-го сельсовета



Р.В.Михайлов

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению
администрации Петропавловского 1-го
сельсовета Венгеровского района
Новосибирской области
от 03.07.2014 № 40

Порядок осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля полномочий по контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Петропавловского 1-го сельсовета Венгеровского района Новосибирской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля полномочий по контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Петропавловского 1-го сельсовета Венгеровского района Новосибирской области (далее – Порядок) определяет правила осуществления администрацией Петропавловского 1-го сельсовета Венгеровского района Новосибирской области, как органа внутреннего финансового муниципального контроля (далее – орган внутреннего муниципального финансового контроля) полномочий по осуществлению контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - контроль в сфере закупок).

1.2. Деятельность органа внутреннего муниципального финансового контроля по осуществлению контроля в сфере закупок (далее - контрольная деятельность) реализуется посредством проведения проверок и основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.3. Перечень объектов и субъектов контроля определяется Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе).

1.4. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет контроль в отношении:

1.4.1. соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

1.4.2. соблюдения правил нормирования в сфере закупок;

1.4.3. обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;

1.4.4. применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

1.4.5. соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

1.4.6. своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

1.4.7. соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

1.5. Контрольная деятельность осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок:

1.5.1. План проверок утверждается на очередной календарный год не позднее 15 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается план проверок. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее, чем за два месяца до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

1.5.2. План проверок по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля и контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на 2014 год утверждается до 01.08.2014 года.

1.6. Проведение плановых проверок, внеплановых проверок осуществляется комиссией, включающей в себя должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также, в случае необходимости, иных привлеченных к проведению проверок лиц.

1.7. Решения о проведении проверок утверждаются распоряжением администрации Петропавловского 1-го сельсовета Венгеровского района Новосибирской области.

2. Порядок организации и проведения проверок

2.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проверок. В отношении каждого субъекта контроля плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев.

2.2. План проверок составляется согласно форме, приведенной в приложении к настоящему Порядку.

2.3. План проверок, а также вносимые в него изменения размещаются в единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) и на официальном сайте органа внутреннего муниципального финансового контроля в сети «Интернет» не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения.

2.4. Внеплановая проверка проводится:

2.4.1. в случае поступления (наличия) информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в том числе информации, полученной в результате анализа сведений, содержащихся в ЕИС;

2.4.2. в целях контроля за исполнением предписаний, выданных в соответствии с настоящим Порядком.

2.5. Проведение плановой или внеплановой проверки осуществляется комиссией (далее – комиссия) на основании распоряжения администрации Петропавловского 1-го сельсовета Венгеровского района Новосибирской области.

2.6. Не менее половины членов комиссии составляют сотрудники органа внутреннего муниципального финансового контроля. В состав комиссии должно входить не менее трех человек. Комиссию возглавляет председатель комиссии. Орган внутреннего муниципального финансового контроля в случае необходимости вправе обратиться в органы прокуратуры, правоохранительные и иные органы власти с предложением о включении в состав комиссии должностных лиц таких органов.

2.7. Распоряжение о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

2.7.1. наименование органа внутреннего муниципального финансового контроля;

2.7.2. состав комиссии с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого члена комиссии;

2.7.3. предмет проверки (круг вопросов);

2.7.4. наименование субъекта контроля;

2.7.5. цель и основания проведения проверки (при проведении внеплановой проверки обосновывается ее проведение с указанием информации о предполагаемом нарушении);

2.7.6. вид проверки (выездная или документарная проверка);

2.7.7. проверяемый период;

2.7.8. дату начала и дату окончания проведения проверки (продолжительность проверки не может быть более 15 календарных дней);

2.7.9. сроки, в течение которых проводится заседание комиссии и составляется протокол по результатам проведения проверки.

2.8. Орган внутреннего муниципального финансового контроля уведомляет субъект контроля о проведении проверки путем направления уведомления о проведении проверки и копии распоряжения о проведении проверки. Уведомление о проведении плановой проверки направляется не позднее 10 рабочих дней до даты начала проверки. Уведомление о проведении внеплановой проверки направляется не позднее 2 рабочих дней до даты начала проверки.

2.9. Уведомление о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

- 2.9.1. предмет проверки (круг вопросов);
- 2.9.2. форма проверки (выездная или документарная проверка);
- 2.9.3. цель и основания проведения проверки;
- 2.9.4. дату начала и дату окончания проведения проверки;
- 2.9.5. проверяемый период;
- 2.9.6. запрос к субъекту контроля о предоставлении документов и сведений, необходимых для осуществления проверки (перечень);
- 2.9.7. информацию о необходимости обеспечения условий для работы комиссии, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.
- 2.10. Уведомление о проведении проверки и копия распоряжения направляются в форме электронного документа посредством ЕИС. Одновременно орган внутреннего муниципального финансового контроля размещает уведомление о проведении проверки и копию распоряжения в ЕИС.
До ввода ЕИС в эксплуатацию направление уведомления и копии распоряжения может осуществляться иными способами, позволяющими доставить уведомление в срок (почтовое отправление, нарочным, отправление электронного документа на электронную почту субъекта контроля).
- 2.11. Изменение состава комиссии, а также сроков осуществления проверки допускаются в исключительных случаях и оформляются распоряжением Главы Венгеровского района. Такое распоряжение подлежит размещению в ЕИС в течение двух рабочих дней со дня его утверждения. Срок проверки может быть продлен только единожды не более чем на 45 календарных дней в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз и расследований.
- 2.12. При проведении проверки члены комиссии в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации имеют право:
 - 2.12.1. на беспрепятственный доступ к относящейся к предмету проверки территории, помещениям, зданиям субъекта контроля (за исключением жилища сотрудников субъекта контроля) при предъявлении ими служебных удостоверений и распоряжения администрации Петропавловского 1-го сельсовета Венгеровского района Новосибирской области;
 - 2.12.2. на беспрепятственное осуществление осмотра относящихся к предмету проверки территорий, зданий и помещений, занимаемых субъектом контроля (за исключением жилища сотрудников субъекта контроля), предметов, документов и информации (сведений), содержащихся на любых ее носителях (в необходимых случаях при осуществлении осмотра производятся фотосъемка, видеозапись, копирование документов);
 - 2.12.3. истребовать необходимые для проведения проверки документы и сведения (в том числе составляющие коммерческую, служебную, иную

охраняемую законом тайну, а также информацию, составляющую государственную тайну, при наличии у членов комиссии соответствующей формы допуска к государственной тайне), включая служебную переписку в электронном виде, необходимые органу внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с возложенными на него полномочиями;

2.12.4. получать необходимые объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по предмету проверки (в том числе от лиц, осуществляющих действия (функции) по планированию и осуществлению закупки), осуществлять аудиозапись объяснений, а также фото- и видеосъемку с обязательным уведомлением об этом опрашиваемого лица;

2.12.5. в случае, если для осуществления проверки членам комиссии требуются специальные знания, запрашивать и получать мнение (заключение) специалистов и (или) экспертов.

2.13. Во время проведения проверки лица, действия (бездействие) которых проверяются, обязаны:

2.13.1. не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа членов комиссии к территории, помещениям, зданиям с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2.13.2. по запросу (письменному или в форме электронного документа) комиссии либо члена комиссии представлять в установленные в запросе сроки оригиналы и (или) копии документов и сведений (в том числе составляющих коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, а также информацию, составляющую государственную тайну, при наличии у членов комиссии соответствующей формы допуска к государственной тайне), включая служебную переписку в электронном виде, необходимых для проведения проверки. По требованию должностных лиц субъекта контроля передача запрашиваемых документов и сведений осуществляется на основании акта приема-передачи документов и сведений. Запрос и предоставление запрашиваемых комиссией документов может осуществляться посредством ЕИС;

2.13.3. обеспечивать необходимые условия для работы комиссии, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые для проведения проверки средства и оборудование, указанные в уведомлении о проведении проверки.

2.14. Результаты проведенной проверки рассматриваются на заседании комиссии. Субъект контроля уведомляется о проведении заседания комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания. В этот же срок в ЕИС размещается уведомление о проведении заседания.

2.15. Представители субъекта контроля вправе участвовать в заседании комиссии, давать пояснения и представлять документы, относящиеся к предмету проверки, а также знакомиться с материалами проверки.

2.16. Заседание комиссии является открытым (могут присутствовать любые граждане), если в материалах проверки отсутствуют сведения, составляющие коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, а также информацию, составляющую государственную тайну.

2.17. Комиссия принимает решения большинством голосов. Председатель комиссии при равенстве голосов имеет право решающего голоса.

2.18. В случае если по результатам проверки не будут выявлены нарушения субъектом контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд комиссия принимает решение об утверждении положительного заключения.

2.19. В случае установления по результатам проверки нарушения субъектом контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд комиссия принимает решение:

2.19.1. о выдаче субъекту контроля обязательного для исполнения предписания об устранении нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

2.19.2. обратиться в правоохранительные органы, в случае выявления в действиях (бездействии) субъектов контроля признаков состава преступления;

2.20. Предписание органа внутреннего муниципального финансового контроля должно содержать:

2.20.1. наименование органа внутреннего муниципального финансового контроля;

2.20.2. дату и место выдачи предписания;

2.20.3. состав комиссии;

2.20.4. сведения о решении комиссии, на основании которого выдается предписание;

2.20.5. наименование, адрес субъекта контроля которому выдается предписание;

2.20.6. требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

2.20.7. указание на конкретные действия, которые должен совершить субъект контроля, которому выдано такое предписание, для устранения указанного нарушения;

2.20.8. сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;

2.20.9. сроки, в течение которых в орган внутреннего муниципального финансового контроля должно поступить подтверждение исполнения предписания субъектом контроля.

2.21. Комиссией по результатам проверки в течение трех рабочих дней после окончания заседания комиссии оформляется протокол проверки, который должен содержать:

2.21.1. наименование органа внутреннего муниципального финансового контроля;

2.21.2. информацию об основании проведения проверки и иную информацию, содержащуюся в распоряжении о проведении проверки;

2.21.3. информацию о надлежащем уведомлении субъекта контроля о проведении проверки;

2.21.4. информацию о запрошенных документах и информации у субъектов контроля;

2.21.5. информацию о предоставлении комиссии документов и информации;

2.21.6. информацию о выездных мероприятиях и проведенных осмотрах в ходе проверки;

2.21.7. информацию о результатах анализа полученных документов и информации;

2.21.8. информацию предварительных выводов, сделанных по итогам проведенных контрольных мероприятий (о наличии и содержании нарушений законодательства или их отсутствии);

2.21.9. информацию о назначении заседания комиссии и уведомлении всех заинтересованных лиц, размещении уведомления в ЕИС;

2.21.10. информация о лицах, участвующих и присутствующих в заседании комиссии;

2.21.11. информация о ходе заседания;

2.21.12. информация о принятых комиссией решениях с указанием содержания таких решений и результатов голосования членов комиссии;

2.21.13. информация о выданных предписаниях с указанием их содержания;

2.21.14. дата составления протокола;

2.21.15. иная необходимая информация и приложения.

2.22. Протокол подписывается всеми членами комиссии, участвующих в проведении проверки. Член комиссии не согласный с достоверностью сведений, содержащихся в протоколе, вправе отказаться от его подписания, о чем делается соответствующая запись.

2.23. Протокол о результатах проверки и выданные предписания в форме электронных документов, подписанных председателем комиссии, размещаются органом внутреннего муниципального финансового контроля в ЕИС в течение трех рабочих дней со дня их оформления. Сведения, составляющие государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, в единой информационной системе не размещаются.

2.24. Субъект контроля, в отношении которого по результатам проведения проверки выдано предписание, вправе направить комиссии, выдавшей предписание, мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения предписания.

2.25. Материалы проверки хранятся органом внутреннего муниципального финансового контроля не менее пяти лет со дня оформления протокола о результатах проверки.

3. Принятие мер

3.1. При выявлении нарушений в деятельности руководителя заказчика информация о выявленных нарушениях направляется комиссией Главе Петропавловского 1-го сельсовета Венгеровского района Новосибирской области в целях принятия мер для привлечения виновного лица к дисциплинарной ответственности.

3.2. По результатам проведения проверки материалы, содержащие признаки уголовного преступления, передаются в правоохранительные органы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению администрации

Петропавловского 1-го сельсовета

Венгеровского района

Новосибирской области

от 03.07.2014 № 40

Состав

комиссии по осуществлению функций администрации Петропавловского 1-го сельсовета Венгеровского района Новосибирской области, как органа внутреннего финансового муниципального контроля, по контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд:

1. Михайлов Р.В. - Глава Петропавловского 1-го сельсовета - председатель комиссии;
2. Петрова И.В.- специалист 1 разряда администрации Петропавловского 1-го сельсовета - секретарь комиссии;
3. Туманова Т.В.- специалист 2 разряда администрации Петропавловского 1-го сельсовета - член комиссии.

Приложение к Порядку осуществления полномочий по внутреннему муниципальному контролю и контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

Форма плана проведения проверок по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

УТВЕРЖДЕН

(Фамилия, инициалы и подпись руководителя
контрольного органа)
от «__»__ 20__ г.

МП

ПЛАН

(наименование контрольного органа, структурное подразделение)

проведения проверок по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на 20__ год

№	Наименование	ИНН	Адрес	Предмет	Форма проведения	Сроки проведения проверки
---	--------------	-----	-------	---------	------------------	---------------------------

субъекта контроля	субъекта контроля	местонахождения субъекта контроля	проверки	проверки (выездная, документарная)	Месяц начала проведения проверки	Продолжительность проверки (в рабочих днях)
1.						
2.						
...						