ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации муниципального района «Читинский район»

от «10» июня 2014г. № 1573

Об утверждении Порядка осуществления  
контроля за соблюдением Федерального закона  
от 05 апреля 201 3 года № 44-ФЗ «О контрактной системе  
в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения  
государственных и муниципальных нужд» Комитета по финансам  
администрации муниципального района «Читинский район» -  
уполномоченным органом по осуществлению контроля  
в сфере закупок'

В соответствии с пунктом 1 1 статьи 99 Федерального закона от  
05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ,  
услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», пунктом  
10.8.1 Положения о Комитете по финансам администрации муниципального  
района «Читинский район», администрация муниципального района  
« Ч и т и н с к и й р а й о н »

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за соблюдением  
   Федерального закона от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О копа рак гнои системе  
   в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государсч венных и  
   муниципальных нужд» Комитета по финансам администрации муниципального  
   района «Читинский район» - уполномоченным органом по осуществлению  
   контроля в сфере закрепок (прилагается).
2. Признать утратившим силу Постановление администрации  
   муниципального района «Читинский район» от 30.12.2013г. J\4 5185 «Об  
   утверждении Положения о проведении плановых проверок в сфере закупок  
   товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд».

Руководитель администрации  
муниципального района

«Читинский район»



УТВЕРЖДЕН: Постановлением администрации муниципального р а й о н а «Читинский район» от 1 0 июня 201 4г. № 1 573

ПОРЯДОК

осуществления контроля за соблюдением Федерального писана от 05 апреля 2013 года .142 44-ФЗ « О юнп рлнтпон системе о сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственны.s. а мунпцппальных нужд» Комитета по финансам администрации муниципального района «Читинский район» - уполномоченным органом по осуществлению

контроля в сфере закупок

Е Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Комитетом по финансам администрации муниципального района «Читинский район», органом уполномоченным по осуществлению контроля (далее - Комитет) во исполнении части 1 1 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года Да 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок тиарою работ. уел\т для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее •- Федеральный закон о контрактной системе).

1. Деятельность по контролю осуществляется в целях установления законности составления и исполнения бюджета Читинского района в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Читинского района (далее - закупок), достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе, Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации.
2. Деятельность по контролю основывается па принципах законности объективности, эффективности, низа виси мост, профессиональной компетентности, достоверности результатов достоверности и гласности.
3. Комитет осуществляет контроль в отношении:
4. соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона о контрактной системе;
5. обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план - график;
6. применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действии в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

2

1. соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
2. своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;
3. соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.
4. Деятельность по контролю осуществляется в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок (далее - субъекты контроля) в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.
5. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и 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.
6. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом проверок, который утверждается Председателем Комитета по финансам администрации муниципального района «Читинский район».
7. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения Председателя Комитета по финансам администрации муниципального района «Читинский район» или лица, его официально замещающего, принятого в связи с поступлением обращений (поручений) руководителя администрации муниципального района «Читинский район», либо его заместителей, правоохранительных органов, обращений иных органов, граждан и организаций.

Порядок принятия решения о назначении внеплановых контрольных мероприятий устанавливается соответствующим административным регламентом Комитета.

1. Должностными лицами Комитета осуществляющими контрольную деятельность, являются:
2. председатель Комитета по финансам администрации муниципального района «Читинский район»;
3. заместитель председателя Комитета по финансам администрации муниципального района «Читинский район»;
4. начальник контрольно-ревизионного отдела Комитета по финансам администрации муниципального района «Читинский район;
5. иные муниципальные служащие Комитета по финансам администрации муниципального района «Читинский район».
6. Должностные лица, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, в порядке установленным законодательством Российской Федерации, имеют право:
7. запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий;
8. при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа (распоряжения) Председателя Комитета по финансам администрации муниципального района «Читинский район» о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимаю! лица, в отношении которых осуществляется контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;
9. проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;
10. выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;
11. обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

11.Должностные лица, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, обязаны:

1. своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;
2. соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;
3. проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом (распоряжением) Председателя Комитета по финансам администрации муниципального района «Читинский район»;
4. знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля с копией приказа (распоряжения) Председателя Комитета по финансам администрации муниципального района «Читинский район» о проведении выездной проверки, с приказом (распоряжением) Председателя Комитета по финансам администрации муниципального района «Читинский район» о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки, об изменении состава проверочной группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами);
5. 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.

4

12. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок, предписания вручаются представителю 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. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней,
2. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных субъектами контроля в установленном порядке.
3. Все документы, составляемые должностными липами Комитета в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке.
4. В рамках выездных или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью субъекта контроля.
5. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки меры принуждения к субъекту встречной проверки не применяются.
6. Решение о проведении проверки оформляется приказом, (распоряжением) Председателя Комитета по финансам администрации муниципального района «Читинский район».
7. Председатель Комитета по финансам администрации муниципального района «Читинский район» в целях реализации положений настоящего Порядка утверждает правовые (локальные) акты, устанавливающие распределение обязанностей, полномочий и ответственность структурных подразделений (должностных лиц), уполномоченных на проведение контроля в сфере закупок. Указанные акты должны обеспечивать исключение дублирования функций структурных подразделений (должностных лиц), а также условий для возникновения конфликта интересов,
8. Сроки и последовательность проведения административных процедур при осуществлении контрольных мероприятий, а также ответственность должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, устанавливаются соответствующим административным регламентом Комитета.
9. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного субъекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в полгода.

5

1. Формирование плана контрольных мероприятий органа контроля осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными государственным органами идентичных контрольных .мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

В целях настоящего Порядка под идентичными контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого иными государственными органами проводятся (планируются к проведению) контрольные действия в отношении деятельности субъекта контроля, которые могут быть проведены органом контроля.

1. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.
2. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа (распоряжения) Председателя Комитета по финансам администрации муниципального района «Читинский район» о его назначении, в котором указываются наименование субъекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.
3. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается Председателем Комитета по финансам администрации муниципального района «Читинский район» на основании мотивированного обращения должностного лица проверочной группы. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.
4. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после уел ранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия.
5. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом (распоряжением) Председателя Комитета по финансам администрации муниципального района «Читинский район». Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес субъекта контроля в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия.
6. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Комитета, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам Комитета, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.
7. Камеральная проверка проводится должностными лицами, указанными в п. 9 Порядка, в течение 36 рабочих дней со дня получения контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Комитета.

6

1. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса Комитета до даты представления информации, документов и материалов субъектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка.
2. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностными лицами, проводящими проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.
3. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю субъекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.
4. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения субъекта контроля проверки приобщаются к материалам проверки.
5. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению Председателем Комитета по финансам администрации муниципального района «Читинского района» в течение 30 календарных дней со дня подписания акта.
6. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки. Председатель Комитета по финансам администрации муниципального района «Читинский район» принимает решение:
7. о применении мер принуждения, к которым относятся предписания, направляемые субъекту кот роля в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Забайкальского края;
8. об отсутствии оснований для применения мер принуждения;
9. о проведении выездной проверки.
10. Выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта

контроля.

1. Срок проведения выездной проверки должностными лицами Комитета составляет не более 40 рабочих дней.
2. Председатель Комитета по финансам администрации

муниципального района «Читинский район» может продлить срок проведения выездной проверки на основании мотивированного обращения должностного лица проверочной группы, но не более чем на 20 рабочих дней.

1. По фактам непредставления или несвоевременного

представления должностными лицами субъекта контроля документов и информации, запрошенных при проведении выездной проверки, должностное лицо проверочной группы составляет акт.

1. Председатель Комитета по финансам администрации

муниципального района «Читинский район» на основании мотивированного обращения должностного лица проверочной группы может назначить проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц, входящих в состав проверочной группы, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки.

7

1. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных 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.
2. Проведение выездной проверки может быть приостановлено Председателем Комитета по финансам администрации муниципального района «Читинский район» на основании мотивированного обращения должностного лица проверочной группы:
3. на период проведения встречной проверки;
4. при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у субъекта контроля на период восстановления субъектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки, а также приведения субъектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;
5. на период организации и проведения экспертиз;
6. на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;
7. в случае непредставления субъектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;
8. при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения субъекта контроля.
9. На время приостановления проведения выездной проверки течение ее срока прерывается.
10. Председатель Комитета по финансам администрации муниципального района «Читинским район», принявший решение о приостановлении проведения выездной проверки, в течение 3 рабочих дней со дня его принятия:
11. письменно извещает субъект контроля о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления;
12. принимает меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки, предусмотренные законодательством Российской

Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки.

1. Председатель Комитета по финансам администрации муниципального района «Читинский район» в течение 3 рабочих дней со дня

получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки;

1. принимает решение о возобновлении проведения выездной

проверки;

1. информирует о возобновлении проведения выездной проверки субъекта контроля.
2. После окончания контрольных действий, предусмотренных пунктом 41 настоящего Порядка, и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки, должностное лицо проверочной группы оформляет акт, который вручается представителю субъекта контроля не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки. Акт' подписывается в течение 3 рабочих дней исчисляемых со дня, следующего за днем получения акта.
3. К акту выездной проверки (кроме акта встречной проверки) прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото, видео и аудиоматерналы, полученные в ходе контрольных мероприятий.
4. Акт выездной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю субъекта контроля.
5. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения субъекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки.
6. Акт и иные материалы выездной проверки подлежат рассмотрению Председателем Комитета по финансам администрации муниципального района «Читинский район» в течение 30 календарных дней со дня подписания акта.
7. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки 11редседатель Комитета но финансам администрации муниципального района «Читинский район» принимает решение:
8. о применении мер принуждения;
9. об отсутствии оснований для применения мер принуждения;
10. о назначении внеплановой выездной проверки при представлении субъектом контроля письменных возражений, а также при представлении субъектом контроля дополнительных информаций, документов, материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки.
11. При осуществлении контроля Комитет направляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании. При лом в рамках ос\ щеетвлепия контроля, предусмотренного подпунктами 1, 2 пункта 4 настоящего Порядка, указанные предписания выдаются до начала закупки.
12. Предписания в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о применении меры принуждения вручаются (направляются) представителю субъекта контроля.

9

1. Руководители субъектов контроля, иные заинтересованные лица имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц Комитета в процессе осуществления контроля в порядке, предусмотренном соответствующим административным регламентом Комитета.
2. Отмена предписаний Комитета осуществляется в судебном

порядке.

1. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением субъектами контроля предписаний. В случае неисполнения предписания Комитета применяет к лицу, не исполнившему такое предписание, меры ответственности в соответствии с действующим законодательством.
2. Должностные лица, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, несут ответственность за нарушение настоящего Порядка в соответствии с действующим законодательством.
3. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в порядке установленным законодательством Российской Федерации.
4. Формы и требования к содержанию предписаний, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются Комитетом.
5. Информация о проведении контрольных мероприятий, об их результатах и выданных предписаниях размещаются на официальном сайте соответствующего органа контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.