

**АДМИНИСТРАЦИЯ МО "ВОЛОДАРСКИЙ РАЙОН"**

**АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  от 11.04.2022 г. | N 476 |

Об утверждении Порядка осуществления

Финансово-экономическим управлением

Администрации МО «Володарский район»

Астраханской области внутреннего

муниципального контроля в новой редакции

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, решением Совета МО «Володарский район» от 30.01.2020г. № 5 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе» МО «Володарский район», решением Совета МО «Володарский район» от 24.02.2022г. № 5 «Об утверждении Положения о финансово-экономическом управлении администрации МО «Володарский район» Астраханской области (в новой редакции), со статьей 99 Федерального Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и в целях обеспечения контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Володарского района, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующих правоотношения в сфере внутреннего муниципального контроля, администрация МО «Володарский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Постановление № 1566 от 28.12.2020 «Порядок осуществления внутреннего муниципального контроля в администрации МО «Володарский район» согласно приложения № 1 изложить в новой редакции.

2. Сектору информационных технологий организационного отдела администрации МО «Володарский район» (Поддубнов) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации МО «Володарский район».

3. И.о. главному редактору МАУ «Редакция газеты «Заря Каспия» (Королевский) опубликовать настоящее постановление в районной газете «Заря Каспия».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации МО «Володарский район» Курьянова Д.В.

Глава администрации

МО «Володарский район» Х.Г.Исмуханов

Приложение №1

к постановлению администрации

МО «Володарский район»

от 11.04.2022 г. № 476

[Порядок](#Par27)

осуществления внутреннего муниципального финансового контроля

 в муниципальном образовании «Володарский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, со статьями 99, 100 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ) и регламентирует деятельность органов местного самоуправления муниципального образования «Володарский район» при осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее – контроль).

1.2. Контроль осуществляют органы контроля:

1.2.1. Финансово-экономическое управление администрации МО «Володарский район» (далее – ФЭУ):

- в сфере бюджетных правоотношений в целях реализации пункта 3 статьи 269.2 Бюджетного Кодекса РФ посредством реализации мероприятий по контролю, в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку, за:

1) соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности государственных (муниципальных) учреждений;

2)соблюдением положений правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, государственных (муниципальных) контрактов;

3)соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения государственных (муниципальных) контрактов;

4)достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации государственных (муниципальных) программ, отчетов об исполнении государственных (муниципальных) заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета;

5)обеспечением государственных и муниципальных нужд в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.

- в сфере закупок товаров, работ и услуг для нужд муниципального образования «Володарский район» в целях реализации пункта 5 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ посредством реализации мероприятий по контролю, в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Порядку, за:

1) соответствием информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до заказчика;

2) соответствием информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:

а) в планах-графиках;

б) в реестре контрактов, заключенных заказчиками, условиям контрактов.

- в сфере закупок товаров, работ и услуг для нужд муниципального образования «Володарский район» в целях реализации пунктов 3, 8 и 9 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ посредством реализации мероприятий по контролю, в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Порядку, за:

1) соблюдением правил нормирования в сфере закупок, предусмотренных статьей 19 Федерального закона о контрактной системе;

2) обоснованием начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;

3) применением заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

4) соответствием поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

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

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

1.2.2. Главные распорядители средств бюджета муниципального образования «Володарский район» в отношении своих подведомственных учреждений в целях реализации статьи 100 Федерального закона № 44-ФЗ в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Порядку.

1.3. Контроль осуществляется на основании федеральных стандартов осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании «Володарский район», утверждаемых постановлением администрации муниципального образования «Володарский район».

1.4. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 44-ФЗ.

1.5. Объектами контроля:

- осуществляемого ФЭУ в сфере бюджетных правоотношений в целях реализации пункта 3 статьи 269.2 Бюджетного Кодекса РФ являются:

1) главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета муниципального образования «Володарский район»;

2) главные администраторы (администраторы) доходов бюджета муниципального образования «Володарский район»;

3) главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования «Володарский район».

4) главные распорядители (распорядители) и получатели средств бюджета муниципального образования «Володарский район», которым предоставлены межбюджетные трансферты, в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из другого бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

5) муниципальные учреждения муниципального образования «Володарский район»;

6) иные получатели средств бюджета муниципального образования «Володарский район».

- осуществляемого ФЭУ в сфере закупок товаров, работ и услуг для нужд муниципального образования» в целях реализации пункта 5 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ являются:

1) муниципальные заказчики, осуществляющие закупки от имени муниципального образования «Володарский район» за счёт средств бюджета муниципального образования «Володарский район», в том числе при передаче им полномочий в соответствии с бюджетным законодательством РФ;

2) муниципальные бюджетные учреждения муниципального образования «Володарский район», осуществляющие закупки в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ;

3) уполномоченный орган при проведении совместных конкурсов и аукционов для муниципальных заказчиков, в соответствии со статьей 25 Федерального закона № 44-ФЗ, а также при выполнении полномочий, установленных статьей 26 Федерального закона № 44-ФЗ.

- осуществляемого ФЭУ в сфере закупок товаров, работ и услуг для нужд муниципального образования «Володарский район» в целях реализации пунктов 3, 8 и 9 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ являются:

1) муниципальные заказчики, осуществляющие закупки от имени муниципального образования «Володарский район» за счёт средств бюджета муниципального образования район» со статьёй 99 Федерального Закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и в целях обеспечения контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Володарского района для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Володарский район»;

2) контрактные службы;

3) контрактные управляющие;

4) уполномоченные органы;

5) уполномоченные учреждения (при наличии), осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

- осуществляемого главными распорядителями средств бюджета администрации МО «Володарский район» в целях реализации статьи 100 Федерального закона № 44-ФЗ являются подведомственные органам ведомственного контроля заказчики, в том числе их контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок, уполномоченные органы и уполномоченные учреждения (при наличии).

Правила

осуществления финансово – экономическим управлением администрации

 МО «Володарский район» внутреннего муниципального финансового

 контроля в сфере бюджетных правоотношений

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила осуществления финансово - экономическим управлением администрации МО «Володарский район» внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений (далее - Правила) разработаны на основании главы 26 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и регламентируют деятельность структурных подразделений и должностных лиц финансового управления администрации МО «Володарский район» (далее – орган контроля) при осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее – контроль).

1.2. Орган контроля осуществляет контроль в сфере бюджетных правоотношений посредством реализации мероприятий по контролю за:

1) контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности государственных (муниципальных) учреждений;

2) контроль за соблюдением положений правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, государственных (муниципальных) контрактов;

3) контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом РФ, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения государственных (муниципальных) контрактов;

4) контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации государственных (муниципальных) программ, отчетов об исполнении государственных (муниципальных) заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета;

5) контроль в сфере закупок, предусмотренный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.3. Методами осуществления контроля являются проверка, ревизия, обследование (далее - контрольные мероприятия).

1.4. Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки.

1.5. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий в соответствии с настоящими Правилами.

1.6. Контроль подразделяется на плановый и внеплановый, и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых контрольных мероприятий.

1.7. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планами контрольных мероприятий, которые утверждаются начальником ФЭУ.

1.8. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании приказа начальника ФЭУ, принятых в связи с поступлением обращений (поручений) Губернатора Астраханской области, Правительства Астраханской области, Министерства финансов Астраханской области, главы администрации МО «Володарский район», органов прокуратуры, правоохранительных органов, депутатских запросов, обращений иных государственных органов, граждан и организаций.

1.9. Должностные лица органа контроля, в пределах, установленных должностными регламентами полномочий, при осуществлении деятельности по контролю имеют следующие права:

- запрашивать и получать, в том числе на основании мотивированного запроса в письменной форме, информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения деятельности по контролю;

- при осуществлении выездных проверок, ревизий и обследований беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа начальника ФЭУ о проведении выездной проверки (ревизии), обследования посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

- привлекать независимых экспертов для проведения необходимых при проведении контрольных мероприятий экспертиз;

- в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами, направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

- в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, направлять акты, представления, предписания;

- при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения составлять протоколы об административных правонарушениях и направлять их вместе с документами и иными материалами, подтверждающими такой факт в органы исполнительной власти Астраханской области для возбуждения дела об административном правонарушении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных нарушениях.

- обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию «Володарский район» нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.10. Должностные лица органов контроля в соответствии со своими должностными регламентами при осуществлении деятельности по контролю обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

- проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом начальника ФЭУ и настоящими Правилами;

- знакомить под роспись руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией распоряжения (приказа) о проведении контрольного мероприятия, с распоряжением (приказом) о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава должностных лиц, на которых возложено проведение контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

- обеспечивать сохранность полученных от объектов контроля документов и материалов;

- при выявлении факта, указывающего на наличие признаков преступления, направлять в правоохранительные органы материалы контрольных мероприятий, подтверждающие такой факт, согласно действующему законодательству и настоящим Правилам.

1.11. Представители объектов контроля имеют следующие права:

- присутствовать при проведении выездных контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольных мероприятий;

- знакомиться с актами проверок (ревизий), заключениями обследований, проведенных органом внутреннего муниципального финансового контроля;

- обжаловать решения и действия (бездействие) органов контроля и их должностных лиц в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Порядком;

- на возмещение в установленном законодательством Российской Федерации порядке ущерба, причиненного признанными в установленном порядке неправомерными действиями органов контроля и их должностных лиц.

1.12. Представители объектов контроля обязаны:

- своевременно и в полном объеме представлять информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, по запросу должностных лиц органов контроля, осуществляющих деятельность по контролю;

- давать устные и письменные объяснения должностным лицам органа контроля;

- оказывать необходимое организационное и техническое содействие должностным лицам, проводящим контрольное мероприятие, привлекаемым специалистам и экспертам, в том числе обеспечивать их необходимыми для проведения контрольного мероприятия служебными помещениями, обеспечивающими сохранность документов и материалов;

- обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц, проводящих контрольное мероприятие, к помещениям и территориям, предъявлять товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг;

- выполнять иные законные требования должностных лиц, проводящих контрольное мероприятие, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей;

- своевременно и в полном объеме исполнять требования представлений, предписаний;

- обеспечивать сохранность данных бухгалтерского (бюджетного) учета и других документов, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами;

- обеспечивать допуск специалистов и экспертов, привлекаемых в рамках контрольных мероприятий, в помещения, на территории, а также к объектам (предметам) исследований, экспертиз;

- нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.13. Должностное лицо, уполномоченное принимать решения о проведении и о периодичности проведения проверок начальник финансового управления.

2. Организация планирования контрольных мероприятий

2.1. Инициаторами плановых контрольных мероприятий является орган контроля и иные участники бюджетного процесса (далее - инициаторы).

2.2. В целях включения контрольных мероприятий в план инициаторы направляют в орган контроля следующие материалы:

- обращение о проведении контрольных мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию органа контроля;

- обоснование проведения контрольных мероприятий, в котором отдельно по каждому предлагаемому объекту контроля излагаются причины необходимости проведения контрольных мероприятий с указанием их конкретных методов, период, который необходимо проверить в ходе контрольного мероприятия;

- основные вопросы, которые необходимо включить в программу контрольного мероприятия;

- информацию о предыдущих проверках (ревизиях), проведенных органами контроля, о выявленных ранее нарушениях, о мерах, принятых в целях устранения нарушений (с приложением соответствующих копий документов). Данная информация не представляется в отношении контрольных мероприятий, проведенных органом контроля.

Вышеуказанные копии документов должны быть заверены подписью уполномоченного должностного лица и печатью инициатора.

2.3. Срок представления материалов для разработки плана контрольных мероприятий на очередной финансовый год - не позднее чем за 2 месяца до окончания текущего финансового года.

2.4. При недостаточности для проведения контрольных мероприятий сведений, содержащихся в материалах, орган контроля направляет инициатору запрос с постановкой вопросов, имеющих значение для качественного проведения контрольных мероприятий.

Информация на запрос органа контроля должна быть подготовлена и представлена инициаторами в кратчайший срок, но не позднее месяца со дня получения запроса.

2.5. Отбор объектов контроля при формировании плана контрольных мероприятий на год осуществляется исходя из следующих критериев:

- существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение контрольных мероприятий, и (или) направления и объемов бюджетных расходов;

- оценка проведенных в отношении объекта контроля мероприятий контроля и аудита;

- длительность периода, прошедшего с момента проведения предыдущего контрольного мероприятия, существенность выявленных при этом нарушений;

- поступление информации о наличии признаков допущенных нарушений;

- наличие иной информации, имеющей существенное значения для отбора.

2.6. Планы контрольных мероприятий на следующий год утверждаются начальником ФЭУ не позднее 15 декабря текущего года.

2.7. На основании планов контрольных мероприятий на год, поступивших обращений (поручений, запросов), указанных в [пункте 1.](#Par65)8 настоящих Правил, начальником ФЭУ утверждаются планы контрольных мероприятий на каждое полугодие в срок не позднее чем за 5 дней до начала полугодия, на которое утверждается указанный план.

2.8. В полугодовой план контрольных мероприятий могут быть внесены изменения в течение полугодия. В этом случае начальником ФЭУ утверждаются уточненные планы контрольных мероприятий.

2.9. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

3. Общие требования к проведению контрольных мероприятий

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

3.2. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа начальника ФЭУ. В приказе о назначении контрольного мероприятия указываются: метод контрольного мероприятия, наименование объекта контроля, проверяемый период, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия (в случае проведения контрольного мероприятия группой должностных лиц (далее - ревизионная группа) указывается ее руководитель), месяц начала проведения проверки.

3.3. Срок проведения контрольного мероприятия, определенный приказом о его назначении, не может превышать 45 рабочих дней.

3.4. При возникновении обстоятельств, не позволяющих провести контрольное мероприятие в сроки, установленные приказом о назначении контрольного мероприятия (в том числе увеличение объема работы, расширение проверяемых вопросов, отсутствие документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, временная нетрудоспособность должностных лиц, определенных в приказе, направление должностных лиц на выполнение иных работ в период проведения ими контрольного мероприятия), срок проведения контрольного мероприятия может быть продлен не более чем на 30 рабочих дней. При этом в приказ о проведении контрольного мероприятия вносятся изменения в части продления сроков его проведения. Повторное продление срока контрольного мероприятия осуществляется в том же порядке.

Копия приказа о внесении изменения в приказ о проведении контрольного мероприятия в части продления сроков его проведения направляется (вручается) объекту контроля в срок не позднее трех рабочих дней со дня его подписания.

3.5. Проведение контрольного мероприятия может быть приостановлено в соответствии с приказом начальника ФЭУ на основании обращения руководителя ревизионной группы (должностного лица, ответственного за проведение контрольного мероприятия), в случаях:

- проведения встречной проверки и (или) обследования;

- отсутствия или неудовлетворительного состояния бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля;

- необходимости привлечения независимых экспертов, специалистов;

- непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного объема истребуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

- временной нетрудоспособности должностных лиц, определенных в приказе на проведение контрольного мероприятия;

- направления должностных лиц на выполнение иных работ в период проведения ими контрольного мероприятия;

- непоступления ответов от организаций, органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципального образования «Володарский район», иных лиц на запросы органа контроля о представлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения деятельности по контролю.

Копия приказа о приостановлении контрольного мероприятия в срок не позднее трех рабочих дней со дня его подписания направляется (вручается) объекту контроля.

3.6. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

3.7. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия принимается в течение не более 5 рабочих дней после устранения причин их приостановления в соответствии с настоящими Правилами и оформляется приказом начальника ФЭУ.

3.8. При проведении контрольного мероприятия в срок его проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки органом контроля объекту контроля запроса о представлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения деятельности по контролю, до даты их представления объектом контроля, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

3.9. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля под роспись 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.

3.10. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется от даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее трех рабочих дней.

3.11. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлинниках или копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке.

3.12. По фактам непредставления или несвоевременного представления объектами контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении контрольного мероприятия, а равно их представления не в полном объеме или представления недостоверных информации, документов и материалов руководитель ревизионной группы (должностное лицо, ответственное за проведение контрольного мероприятия) в течение трех рабочих дней со дня установления указанных фактов составляет акт, на основании которого составляет протокол об административном правонарушении и направляет его в уполномоченные органы для возбуждения дела об административном правонарушении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.13. По результатам проверки (ревизии) в срок не позднее 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока ее проведения, определенного приказом, составляется и подписывается должностными лицами, ответственными за проведение контрольного мероприятия, акт проверки (ревизии).

Срок составления акта проверки (ревизии) может быть продлен руководителем органа контроля на основании мотивированной служебной записки руководителя ревизионной группы (должностного лица, ответственного за проведение контрольного мероприятия).

В акте проверки (ревизии) объективно излагаются выявленные нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных актов, регулирующих бюджетные правоотношения при реализации полномочий в соответствии с настоящими Правилами, с приложением копий подтверждающих документов, с указанием, какие положения правовых актов нарушены.

3.14. Все документы, составляемые уполномоченными должностными лицами, проводившими проверку (ревизию), в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном органом контроля порядке.

3.15. Акт проверки (ревизии) составляется и подписывается в двух экземплярах, один из которых остается на хранении в органе контроля, второй вручается (направляется) в течение трех рабочих дней после подписания представителю объекта контроля в соответствии с настоящими Правилами.

3.16. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня его получения.

3.17. Возражения (замечания) по акту проверки (ревизии) представляются объектом контроля с приложением подтверждающих изложенных в возражениях доводов документов (их заверенных копий) для приобщения к материалам проверки (ревизии).

3.18. В течение 10 рабочих дней со дня получения возражений (замечаний) по акту проверки (ревизии) орган контроля рассматривает их обоснованность и дает по ним письменный ответ.

3.19. При содержании в возражениях (замечаниях) по акту проверки (ревизии) вопросов, относящихся к компетенции других организаций или органов исполнительной власти, орган контроля направляет им запрос о разъяснении указанных вопросов.

В этом случае ответ на возражения (замечания) по акту проверки (ревизии) должен быть составлен в течение 10 рабочих дней со дня получения ответа на указанный запрос органа контроля.

3.20. Датой окончания проверки (ревизии) считается дата вручения (направления) представителю объекта контроля акта проверки (ревизии), а в случае наличия возражений (замечаний) по акту - дата подписания ответа на возражения (замечания) по акту проверки (ревизии).

3.21. Акт и иные материалы проверки (ревизии) подлежат рассмотрению начальником ФЭУ в течение 30 календарных дней с даты окончания проверки (ревизии).

4. Особенности проведения обследования

4.1. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной распоряжением (приказом) руководителя органа контроля.

4.2. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке и сроки, установленные для проведения проверок (ревизий).

4.3. Обследование, проводимое в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий), проводится в срок не более двадцати рабочих дней.

4.4. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

4.5. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностными лицами, его проводившими, не позднее 5 рабочих дней после окончания его проведения.

Заключение по результатам обследования, проведенного в качестве самостоятельного контрольного мероприятия, в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящими Правилами.

Объекты контроля вправе представить письменные возражения на заключение, оформленное по результатам обследования (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий), в течение пяти рабочих дней со дня получения заключения. Письменные возражения объекта контроля на заключение приобщаются к материалам обследования.

Заключение по результатам обследования, проведенного в рамках проверки (ревизии), прилагается к материалам проверки (ревизии).

4.6. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению начальником ФЭУ в срок не более 30 рабочих дней со дня его вручения (направления) объекту контроля при отсутствии возражений на заключение, а при наличии возражений на заключение - в срок не более 30 рабочих дней со дня получения возражений органом контроля.

По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, начальник ФЭУ может назначить проведение выездной проверки (ревизии), в том числе внеплановой.

5. Особенности проведения камеральной проверки

5.1. Камеральная проверка проводится в течение 30 рабочих дней (без учета сроков и обстоятельств, указанных в [пунктах 3.4](#Par127) - [3.6](#Par138) настоящих Правил) со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу органа контроля.

5.2. При проведении камеральных проверок в соответствии с приказом начальника ФЭУ может быть назначено проведение обследования, встречной проверки.

5.3. По итогам рассмотрения акта камеральной проверки начальник ФЭУ может быть принято решение:

- о применении мер принуждения, к которым в целях настоящего Порядка относятся представления, предписания о применении бюджетных мер принуждения, направляемые объекту контроля, и уведомления о применении бюджетных мер принуждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком;

- об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

- о проведении выездной проверки (ревизии), в том числе внеплановой.

6. Особенности проведения выездной проверки (ревизии)

6.1. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля.

6.2. При воспрепятствовании доступу должностным лицам, ответственным за проведение проверки (ревизии), на территорию или в помещение объекта контроля составляется акт.

6.3. Срок проведения выездной проверки (ревизии) не может превышать 45 рабочих дней (без учета сроков и обстоятельств, указанных в [пунктах 3.4](#Par127) - [3.6](#Par138) настоящего Порядка).

6.4. При проведении выездных проверок по решению руководителя ревизионной группы (должностного лица, ответственного за проведение проверки (ревизии) может быть проведено обследование, а также в соответствии с приказом начальника ФЭУ может быть назначено проведение встречной проверки.

6.5. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) начальником ФЭУ может быть принято решение:

- о применении мер принуждения;

- об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

- о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии).

7. Особенности проведения встречной проверки

7.1. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать 30 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки бюджетные меры принуждения к объекту встречной проверки не применяются.

7.2. Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц, осуществляющих контрольное мероприятие, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки (ревизии).

8. Реализация результатов проведения

контрольных мероприятий

8.1. При осуществлении полномочий по контролю в случаях установления нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, орган контроля направляет объектам контроля:

- представления, содержащие обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений (далее – представление);

- предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями муниципальному образованию «Володарский район» (далее - предписания).

8.2. При осуществлении контроля в отношении закупок для обеспечения нужд муниципального образования «Володарский район» орган контроля 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.

В установленных законодательством случаях орган контроля обращается в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

8.3. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию «Володарский район» нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, орган контроля направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного муниципальному образованию «Володарский район», защищает в суде интересы муниципального образования «Володарский район» по этому иску.

8.4. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, начальником ФЭУ направляется объекту контроля уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения. Уведомления о применении бюджетных мер принуждения направляются в определенные Бюджетным кодексом Российской Федерации сроки и содержат описание совершенного бюджетного нарушения.

8.5. Представления, предписания, уведомления выносятся органом контроля в срок, указанный в [пункте 3.21](#Par156) настоящих Правил.

8.6. Представления и предписания в течение 15 рабочих дней со дня их вынесения вручаются (направляются) представителю объекта контроля.

8.7. Орган контроля осуществляет контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания орган контроля применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.8. Отмена представлений и предписаний органа контроля осуществляется в судебном порядке.

8.9. Представление и предписание органа контроля может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.10. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица органа контроля составляют протоколы об административных правонарушениях и направляют их вместе с документами и иными материалами, подтверждающими такой факт в уполномоченные органы для возбуждения дела об административном правонарушении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных нарушениях.

9. Отчетность о результатах проведения

контрольных мероприятий

9.1. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий органы контроля ежегодно составляют отчет.

9.2. Результаты проведения контрольных мероприятий, указанных в годовом отчете, размещаются в течение 10 рабочих дней на официальном сайте администрации МО «Володарский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Правила

осуществления финансово – экономическим управлением администрации МО «Володарский район» внутреннего муниципального финансового контроля

в сфере закупок для муниципальных нужд

1. Настоящие Правила осуществления финансово – экономическим управлением администрации МО «Володарский район» (далее – ФЭУ) внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации МО «Володарский район» (далее - Правила) разработаны на основании Правил осуществления контроля, предусмотренного частями 5 и 5.1 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской федерации утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.08.2020 № 1193 (далее – Федеральные правила) и регламентируют деятельность структурных подразделений и должностных лиц ФЭУ (далее – органов контроля) при взаимодействии с заказчиками муниципального образования «Володарский район» (далее – субъекты контроля).

2. Субъектами контроля являются:

а) муниципальные заказчики, осуществляющие закупки от имени муниципального образования «Володарский район» за счет средств бюджета муниципального образования «Володарский район», в том числе при передаче им полномочий заказчика в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

б) муниципальные бюджетные учреждения муниципального образования «Володарский район», осуществляющие закупки в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона;

в) уполномоченный орган при проведении совместных конкурсов и аукционов для муниципальных заказчиков, в соответствии со статьей 25 Федерального закона, а также при выполнении полномочий, установленных статьей 26 Федерального закона.

3. Настоящие Правила определяют порядок осуществления контроля ФЭУ:

- за непревышением объема финансового обеспечения для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (в том числе в целях реализации национальных и федеральных проектов) (далее - закупки), утвержденном и доведенном до заказчика;

- за соответствием информации об идентификационном коде закупки;

- план-график закупок (далее - план-график).

4. Объектами контроля являются:

а) план-график закупок (далее - план-график);

б) извещение об осуществлении закупки;

в) протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, конкурсе с ограниченным участием, двухэтапном конкурсе, протокол подведения итогов открытого конкурса в электронной форме, конкурса с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапного конкурса в электронной форме, протокол подведения итогов электронного аукциона, протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок, протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, итоговый протокол при проведении запроса предложений, запроса предложений в электронной форме (далее - протокол определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

г) проект контракта, направляемый участнику закупки в соответствии с Федеральным законом с использованием единой информационной системы в сфере закупок (далее - единая информационная система).

5. Взаимодействие субъектов контроля с ФЭУ в целях контроля информации, определенной частями 5 и 5.1 статьи 99 Федерального закона, содержащейся в объектах контроля (далее - контролируемая информация), осуществляется при размещении в ЕИС посредством информационного взаимодействия ЕИС, объектов контроля в форме электронного документа в соответствии с едиными форматами, установленными Министерством финансов Российской Федерации в соответствии с Правилами функционирования единой информационной системы в сфере закупок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2015 № 1414 «О порядке функционирования единой информационной системы в сфере закупок (далее соответственно - электронный документ, форматы).

Электронные документы, направляемые на размещение в ЕИС, должны быть подписаны соответствующей требованиям Федерального закона электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени субъекта контроля.

6. Объекты контроля, подлежащие в соответствии с Федеральным законом размещению в ЕИС, размещаются в ЕИС в течение одного рабочего дня со дня направления объекта контроля для размещения в информационной системе в соответствии со статьей 191 Гражданского кодекса «Начало срока, определенного периодом времени».

7. При осуществлении взаимодействия с субъектами контроля ФЭУ проверяет, информацию об объеме финансового обеспечения, включенную в План-график, в части непревышения объема финансового обеспечения над:

а) субъектов контроля, указанных в подпункте «а» пункта 2 настоящего порядка:

- лимитами бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг на соответствующий финансовый год и плановый период, доведенными в установленном порядке до субъектов контроля как получателя бюджетных средств с учетом принятых и неисполненных обязательств прошлых лет;

- показателями выплат на закупку товаров, работ, услуг;

б) субъектов контроля, указанных в подпункте «б», «в» (в части автономных учреждений) пункта 2 настоящего порядка, (далее - учреждения), на предмет непревышения показателей выплат на закупку товаров, работ, услуг на соответствующий финансовый год и плановый период, осуществляемых в соответствии с Федеральным законом;

в) субъектов контроля, указанных в подпункте «в» (в части муниципальных унитарных предприятий) пункта 2 настоящего порядка, на предмет непревышения суммы бюджетного обязательства получателя бюджетных средств, заключившего соглашение о предоставлении унитарному предприятию субсидий на осуществление капитальных вложений в соответствии со статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, принятого на учет согласно порядку учета бюджетных обязательств, установленному в соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации Министерством финансов Российской Федерации, органом управления государственным внебюджетным фондом.

8. При осуществлении взаимодействия с субъектами контроля ФЭУ проверяет контролируемую информацию в части:

а) непревышения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), по соответствующему идентификационному коду закупки, содержащейся в плане-графике закупок, над аналогичной информации, содержащейся в плане закупок;

б) соответствия начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и идентификационного кода закупки, содержащихся в извещении об осуществлении закупки, приглашении принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), проекте контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и (или) в документации о закупке, включая изменения указанных извещения, приглашения, проекта контракта и (или) документации, аналогичной информации, содержащейся в плане-графике закупок;

в) непревышения цены контракта, предложенной участником закупки, признанным победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя), участником закупки, предложившим лучшие условия после победителя, единственного участника, заявка которого признана соответствующей требованиям Федерального закона, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), содержащейся в протоколе определения поставщика (подрядчика, исполнителя), над аналогичной ценой, содержащейся в документации о закупке;

 г) соответствия идентификационного кода закупки, содержащегося в протоколе определения поставщика (подрядчика, исполнителя), аналогичной информации, содержащейся в документации о закупке;

д) соответствия цены проекта контракта и идентификационного кода закупки, содержащихся в указанном проекте, направляемом участнику закупки (возвращаемом участником закупки подписанным), с которым заключается указанный контракт, аналогичной информации, содержащейся в протоколе определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а в случае принятия заказчиком решения, предусмотренного частью 18 статьи 34 Федерального закона, - непревышения цены проекта контракта над начальной (максимальной) ценой контракта, содержащейся в документации о закупке;

г) соответствия цены контракта и идентификационного кода закупки, содержащихся в информации, включаемой в реестр контрактов, заключенных заказчиками, а также в сведениях о контракте, направленных для включения в реестр контрактов, содержащий сведения, составляющие государственную тайну, аналогичной информации, указанной в условиях контракта.

 Указанные в настоящем пункте настоящих Правил объекты контроля проверяются финансовым органом при размещении в ЕИС.

9. Предусмотренное пунктом [7](#P84) настоящих Правил взаимодействие субъектов контроля с ФЭУ при проверке объектов контроля, указанных в [подпунктах «а](#P86)» - [«](#P90)д» пункта 7 настоящих Правил, осуществляется с учетом следующих особенностей:

а) объекты контроля, направляемые уполномоченным учреждением, осуществляющим определение поставщиков (исполнителей, подрядчиков) для одного или нескольких государственных заказчиков в соответствии со статьей 26 Федерального закона, проверяются на:

- соответствии объема финансового обеспечения, включенного в план-график;

- соответствие объема финансового обеспечения для осуществления закупки, информация о котором содержится в объектах контроля, предусмотренных [подпунктами "б"](#P67) [пункта 4](#P72) настоящих Правил;

- информации об идентификационном коде закупки.

в) проект контракта, при заключении контракта муниципальными заказчиками с несколькими участниками закупки в случаях, предусмотренных частью 10 статьи 34 Федерального закона, проверяется на:

- соответствии в отношении непревышения финансового обеспечения, указанного в извещении об осуществлении закупки или выписке из приглашения, над объемом финансового обеспечения для осуществления закупки, указанным в плане-графике или отдельном приложении к плану-графику соответственно. При этом проводится проверка соответствия финансового обеспечения для осуществления закупки, указанного в извещении об осуществлении закупки, в разрезе планируемых платежей на текущий финансовый год, плановый период и последующие годы начальной (максимальной) цене каждого контракта, умноженной на количество контрактов, предполагаемых к заключению;

- соответствии в отношении непревышения цен контрактов, предложенных участниками закупки, с которыми в соответствии с Федеральным законом заключаются контракты, и указанных в протоколе определения поставщика (подрядчика, исполнителя), над начальной (максимальной) ценой контракта, указанной в извещении об осуществлении закупки;

10. В сроки, установленные Федеральными правилами и пункта 5 настоящих Правил, со дня направления субъекту контроля уведомления о начале контроля:

а) объект контроля, в случае соответствия, при проведении проверки, требованиям, установленным Федеральным законом и настоящими Правилами, размещается в ЕИС, орган контроля по результатам контроля, формирует отметку о соответствии контролируемой информации, которое также размещается в ЕИС;

б) в случае выявления, при проведении проверки, несоответствия требованиям, установленным Федеральным законом и настоящими Правилами, ФЭУ направляет субъекту контроля протокол о несоответствии контролируемой информации с указанием выявленных нарушений, а объекты контроля, подлежащие в соответствии с Федеральным законом размещению в информационной системе, не размещаются в информационной системе до устранения указанного нарушения и прохождения повторного контроля.

Правила

осуществления внутреннего муниципального финансового контроля финансово – экономическим управлением муниципального образования «Володарский район» в сфере закупок товаров, работ и услуг для нужд муниципального образования «Володарский район»

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила осуществления внутреннего муниципального финансового контроля администрацией МО «Володарский район» в сфере закупок товаров, работ и услуг для нужд муниципального образования «Володарский район» (далее - контроль) разработаны на основании пунктов 3, 8 и 9 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» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ), и регламентируют деятельность структурных подразделений и должностных лиц администрации МО «Володарский район» при осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере закупок товаров, работ и услуг для нужд муниципального образования «Володарский район» (далее - закупка).

1.2. Субъектами контроля являются муниципальные заказчики, осуществляющие закупки от имени муниципального образования «Володарский район» за счёт средств бюджета МО «Володарский район» для обеспечения муниципальных нужд МО «Володарский район», контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения (при наличии), осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ (далее – субъекты контроля).

1.3. Целями контроля являются установление законности составления и исполнения бюджета муниципального образования «Володарский район» в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.4. Контроль осуществляется в отношении:

1) соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного ст. 19 Федерального закона о контрактной системе;

 2) определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

 3) соблюдения предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдения условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

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

1.5. Деятельность по внутреннему муниципальному финансовому контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия).

Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, который утверждается начальником ФЭУ администрации МО «Володарский район».

Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения должностного лица контроля, принятого в связи с поступлением обращений (поручений) главы администрации МО «Володарский район», правоохранительных органов, депутатских запросов, обращений иных государственных органов, граждан и организаций.

1.6. Должностным лицом контроля, осуществляющим контроль, является заведующий сектором внутреннего финансового контроля, старший инспектор отдела экономического развития и инвестиционной политики ФЭУ.

1.7. Должностное лицо контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеет право:

- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки;

- при осуществлении плановых и внеплановых проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения (приказа) руководителя (заместителей руководителя) такого органа контроля о проведении проверки 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:

- выдавать предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

1.8. Должностное лицо контроля обязано:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

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

в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля (далее - представитель субъекта контроля) с копией распоряжения и удостоверением на проведение выездной проверки (ревизии), с распоряжением о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

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.

1.9. Запросы о представлении информации, документов и материалов, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и 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.

Субъекты контроля обязаны представлять должностному лицу контроля по требованию такого должностного лица документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках (в том числе сведения о закупках, составляющие государственную тайну), а также давать в устной форме объяснения.

1.10. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется от даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

1.11. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных субъектами контроля в установленном порядке.

1.12. Все документы, составляемые должностным лицом контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

1.13. 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.

1.14. 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.

1.15. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) оформляется распоряжением главы администрации МО «Володарский район».

1.16. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий).

1.17. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного субъекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не чаще чем один раз в шесть месяцев.

1.18. Ответственность должностного лица контроля возникает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

II. Требования к проведению контрольных мероприятий

2.1. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа начальника ФЭУ администрации МО «Володарский район» о его назначении, в котором указываются наименование субъекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия.

2.2. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается должностным лицом контроля. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

2.3. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия.

2.4. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом начальника ФЭУ. Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес субъекта контроля.

Проведение обследования

2.5. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности субъекта контроля, определенной распоряжением главы администрации МО «Володарский район».

2.6. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездные проверок, ревизий) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

2.7. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

2.8. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом органа контроля не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю субъекта контроля.

2.9. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению должностным лицом контроля в течение 30 дней со дня подписания заключения.

2.10. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, должностное лицо контроля может назначить проведение выездной проверки (ревизии).

Проведение камеральной проверки

2.11. Камеральная проверка проводится по месту нахождения должностного лица контроля, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам должностного лица контроля, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

2.12. Камеральная проверка проводится должностным лицом контроля в течение 30 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу должностного лица контроля.

2.13. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса должностным лицом контроля до даты представления информации, документов и материалов субъектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

2.14. При проведении камеральных проверок по решению должностного лица контроля может быть проведено обследование.

2.15. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностным лицом контроля, проводящим проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

2.16. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю субъекта контроля.

2.17. 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.

2.18. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению должностным лицом контроля в течение 30 дней со дня подписания акта.

2.19. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки должностное лицо контроля принимает решение:

а) о применении мер принуждения, к которым относятся представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения, направляемые субъекту контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

в) о проведении выездной проверки (ревизии).

Проведение выездной проверки (ревизии)

2.20. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения субъекта контроля.

2.21. Срок проведения выездной проверки (ревизии) должностным лицом контроля составляет не более 30 рабочих дней.

2.22. Должностное лицо контроля может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии), но не более чем на 10 рабочих дней.

2.23. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами субъектов контроля информации документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), должностное лицо контроля составляет акт по форме, утверждаемой органом контроля.

2.24. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий должностное лицо контроля изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, оставляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы. Форма акта изъятия утверждается органом контроля.

2.25. В ходе выездной проверки (ревизии) 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 объекта 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.

2.26. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено должностным лицом контроля.

На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) течение ее срока прерывается.

2.27. Должностное лицо контроля, принявший решение о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение 3 рабочих дней со дня его принятия:

а) письменно извещает субъект контроля о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления;

б) может принять меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

2.28. Должностное лицо контроля в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

а) принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);

б) информирует о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) субъект контроля.

2.29. После окончания контрольных действий по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), должностное лицо контроля подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю субъекта контроля не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки.

2.30. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который должен быть подписан в течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

2.31. К акту выездной проверки (ревизии) (кроме акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

2.32. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю субъекта контроля.

2.33. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения субъекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

2.34. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению должностным лицом контроля в течение 30 дней со дня подписания акта.

2.35. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) должностное лицо контроля принимает решение:

а) о применении мер принуждения;

б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

в) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии) при представлении субъектом контроля письменных возражений, а также при представлении субъектом контроля дополнительных информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

2.36. При осуществлении контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд должностное лицо контроля 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.

2.37. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации должностное лицо контроля направляет уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения.

2.38. Представления и предписания в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения вручаются (направляются) представителю субъекта контроля.

2.39. Отмена представлений и предписаний контроля осуществляется в судебном порядке.

2.40. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением субъектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания должностное лицо контроля применяет к должностному лицу субъекта контроля, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.41. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте органа контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.42. При поступлении в орган контроля обращения для проведения внеплановой проверки, в реестровую запись включается следующая информация:

а) информация об основании для проведения внеплановой проверки;

б) дата поступления информации и номер реестровой записи, сформированный органом ведомственного контроля в отношении информации, в случае ее передачи по принадлежности (подведомственности);

в) вид проверки (при необходимости);

г) предмет проверки;

д) информация о субъекте контроля;

е) информация об уведомлении о проведении внеплановой проверки и (или) информация о приказе о проведении внеплановой проверки, о назначении места, даты и времени проведения внеплановой проверки (в случае принятия органом контроля решения о проведении внеплановой проверки);

ж) информация об уведомлении о передаче информации о нарушении законодательственных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок по принадлежности с указанием причин передачи и органа контроля, в который передается такая информация (в случае принятия органом ведомственного контроля решения о передаче обращения для проведения внеплановой проверки по принадлежности

3. Порядок действий должностного лица внутреннего контроля при неисполнении субъектами контроля предписаний, а также при получении информации о совершении субъектами контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения или уголовного преступления

3.1. В случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания должностное лицо внутреннего контроля имеет право провести внеплановую проверку в отношении субъекта контроля, не исполнившего предписание.

3.2. При выявлении в результате проведения плановых и внеплановых проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, должностное лицо внутреннего контроля обязан передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение двух рабочих дней с даты выявления такого факта.

3.3. В случае признания планируемой закупки необоснованной должностное лицо внутреннего контроля, согласно п. 6 статьи 18 Федерального закона № 44–ФЗ, выдает предписание об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

Правила

осуществления главными распорядителями средств бюджета муниципального образования «Володарский район» ведомственного контроля в сфере закупок для муниципальных нужд

1. Настоящие Правила осуществления главными распорядителями средств бюджета муниципального образования «Володарский район» ведомственного контроля в сфере закупок для муниципальных нужд (далее – Правила) устанавливают порядок осуществления главными распорядителями средств бюджета муниципального образования «Володарский район» (далее - органы ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Володарский район» в соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - ведомственный контроль) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных им муниципальных заказчиков (далее - заказчик).

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными органам ведомственного контроля заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными органами и уполномоченными учреждениями, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3. При осуществлении ведомственного контроля органы ведомственного контроля осуществляют проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

а) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

б) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

в) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

г) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

д) соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика;

е) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:

в планах-графиках, - информации, содержащейся в планах закупок;

в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), - информации, содержащейся в документации о закупках;

в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, - информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

в реестре контрактов, заключенных заказчиками, - условиям контрактов;

ж) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

з) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

и) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

к) обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

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

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

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

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

4. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с регламентом, утвержденным органом ведомственного контроля.

5. Органом ведомственного контроля определяется состав работников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля.

6. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля.

7. Должностные лица органов ведомственного контроля, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

8. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся по поручению, приказу (распоряжению) руководителя органа ведомственного контроля или иного лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля.

9. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление).

10. Уведомление должно содержать следующую информацию:

а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;

б) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

в) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);

г) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;

е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;

ж) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия.

11. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего.

12. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

а) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

б) на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

в) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

13. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки, который подписывается должностным лицом органа ведомственного контроля, ответственным за проведение мероприятия ведомственного контроля, и представляется руководителю органа ведомственного контроля или иному уполномоченному руководителем ведомственного контроля лицу.

При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля, в порядке, установленном регламентом, указанным в [пункте 4](#Par45) настоящих Правил, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

14. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

В случае выявления нарушений бюджетного законодательства РФ при проведении проверки в рамках ведомственного контроля в сфере закупок для муниципальных нужд, материалы проверки направлять в финансово - экономическое управление муниципального образования «Володарский район» в течение 3-х дней с даты подписания акта проверки для рассмотрения вопроса о наложении административного штрафа в отношении должностных лиц, допустивших нарушения

15. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в [пункте 13](#Par68) настоящих Правил, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 лет.

Верно: