

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОКРОВСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«17» марта 2015 г.


№ 118

О создании комиссии и утверждении
Порядка осуществления внутреннего
муниципального финансового контроля
и контроля в сфере закупок

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрация Покровского района Орловской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок в составе согласно приложению 1.
2. Утвердить Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок согласно приложению 2.
3. Отделу по организационно-правовой работе и делопроизводству управления делами администрации Покровского района разместить настоящее постановление на официальном интернет-сайте администрации Покровского района.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

Д.И. Романов


Д.И. Романов

Приложение 1
к постановлению администрации
Покровского района
от «___» _____ 2015 г.

**Состав комиссии
по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля
и контроля в сфере закупок**

- Решетников А.В. – заместитель главы администрации Покровского района Орловской области, председатель комиссии;
- Драчёва М.А. – ведущий специалист, бухгалтер отдела финансов и налоговой политики администрации Покровского района Орловской области, секретарь комиссии;
- Хохлова О.А. – начальник отдела финансов и налоговой политики администрации Покровского района Орловской области;
- Горохова Н.Н. – начальник отдела по экономике, предпринимательству и торговле администрации Покровского района Орловской области;
- Девушкина М.А. – главный специалист отдела по организационно-правовой работе и делопроизводству управления делами администрации Покровского района.

Приложение 2
к постановлению администрации
Покровского района
от «___» _____ 2015 г.

**Порядок
осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и
контроля в сфере закупок.**

1. Общие положения.

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления комиссией по внутреннему финансовому контролю и контролю в сфере закупок администрации Покровского района (далее – Комиссия) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений (далее – внутренний муниципальный финансовый контроль) и контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – контроль в сфере закупок).

2. Деятельность Комиссии (далее – контрольная деятельность) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

3. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую.

4. Плановая контрольная деятельность осуществляется в соответствии с Планом контрольных мероприятий (далее также – План), утверждаемым на соответствующий календарный год распоряжением администрации Покровского района.

5. Внеплановая контрольная деятельность осуществляется на основании распоряжения администрации Покровского района по представлению главы администрации Покровского района, его заместителей, начальника отдела финансов и налоговой политики администрации Покровского района, правоохранительных органов (органов прокуратуры, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации, следственных органов Следственного комитета Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности), а также по основаниям, установленным Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», за исключением внеплановой контрольной деятельности в случае получения обращения участника закупки, либо осуществляющего общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, оператора электронной площадки или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего, которая осуществляется в порядке, установленном главой 6 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в

сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6. Комиссия при реализации функций по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок осуществляет полномочия:

- по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений;
- органа внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения нужд структурных подразделений администрации Покровского района и муниципальных бюджетных учреждений района, предусмотренные статьёй 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

7. Внутренний муниципальный финансовый контроль и контроль в сфере закупок осуществляются в отношении объектов муниципального финансового контроля, предусмотренных статьёй 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и субъектов контроля, предусмотренных статьёй 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в пределах полномочий контрольной комиссии (далее – объекты контроля).

8. Комиссия осуществляет контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении:

- 1) соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных [статьей 18](#) Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», при формировании планов закупок и обоснованности закупок (настоящий пункт [вступает в силу](#) с 1 января 2016 года);
- 2) нормирования в сфере закупок, предусмотренного [статьей 19](#) Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», при планировании закупок;
- 3) определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), при формировании планов-графиков;
- 4) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
- 5) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
- 6) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги.
- 7) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

9. Полномочиями Комиссии по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:

- контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;
- контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;
- анализ осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

10. Контрольная деятельность осуществляется Комиссией посредством проведения камеральных и выездных проверок, ревизий, обследований (далее – контрольные мероприятия).

11. Комиссия в соответствии с законодательством Российской Федерации имеет право:

- запрашивать и получать на основании запроса документы и информацию, в том числе объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;
- в пределах своей компетенции знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности объектов контроля, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;
- знакомиться с информацией, касающейся финансово-хозяйственной деятельности объектов контроля и хранящейся в электронной форме в базах данных объектов контроля, в том числе в установленном порядке с информацией, содержащей государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;
- знакомиться с технической документацией к электронным базам данных;
- при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении распоряжения о проведении выездной проверки (ревизии) 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 экспертиз, необходимых при проведении контрольных мероприятий;
- выдавать представления;
- принимать меры по возмещению ущерба, причиненного району нарушением бюджетного законодательства, а также законодательства о закупках.

12. Комиссия обязана:

- 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, объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах, отчетах и заключениях;
- знакомить руководителя или иное должностное лицо объекта контроля (далее – представитель объекта контроля) с распоряжением о проведении выездной проверки (ревизии), приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), изменении состава контрольной группы, а также с результатами контрольных мероприятий;
- 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.

13. Лица, входящие в состав Комиссии, осуществляющей контрольные мероприятия, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе за достоверность и объективность результатов проводимых ими контрольных мероприятий, разглашение государственной и иной охраняемой законом тайны.

14. Руководители объектов контроля обязаны создавать нормальные условия для работы должностных лиц, участвующих в контрольных мероприятиях, предоставлять им необходимые помещения, оргтехнику, средства транспорта и связи, обеспечивать техническое обслуживание.

15. Запросы о представлении документов и информации, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения (вручения) адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

16. Срок представления документов и информации устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения такого запроса. При этом устанавливаемый срок не может составлять менее одного рабочего дня.

17. Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или их копии, заверенные объектами контроля в установленном порядке.

18. Все документы, составляемые Комиссией в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы.

19. В рамках выездных и (или) камеральных проверок могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные действия, в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

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

21. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий.

2. Требования к планированию контрольной деятельности.

22. Составление Плана осуществляется с соблюдением следующих условий:

- обеспечение равномерности нагрузки на членов контрольной комиссии;
- необходимость выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий;
- соблюдение требований к периодичности проведения плановых проверок, установленных законодательством Российской Федерации.

23. При отборе контрольных мероприятий для включения в План учитывается:

- существенность и значимость мероприятий объектов контроля и (или) направления бюджетных расходов, в отношении которого предполагается проведение контрольного мероприятия;
- оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения Контрольной комиссией анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;
- период, прошедший с момента проведения идентичного контрольного мероприятия;
- наличие информации о признаках нарушений, а также по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

24. Формирование Плана осуществляется также, с учетом планируемых (исполняемых) поручений главы администрации района, представлений его заместителей, начальника отдела финансов и налоговой политики, правоохранительных органов (органов прокуратуры, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации, следственных органов Следственного комитета Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности).

25. План формируется Контрольной комиссией.

3. Требования к исполнению контрольных мероприятий.

26. К процедурам исполнения контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия, реализация результатов контрольного мероприятия.

27. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения, в котором указывается наименование объекта контроля, проверяемый период (при наличии), 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 контрольного мероприятия.

28. Решение о приостановлении контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения председателя Комиссии в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

29. Решение о возобновлении контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком.

Проведение обследования.

30. При обследовании осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля.

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

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

33. Результаты проведения обследования оформляются заключением, которое подписывается членами контрольной комиссии не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение трех рабочих дней после его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

Проведение камеральной проверки.

34. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Комиссии и состоит в исследовании информации, документов и материалов, представленных по запросам Комиссии, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

35. Продолжительность камеральной проверки не может превышать тридцати рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Комиссии.

36. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса Комиссии до даты

представления документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

37. При проведении камеральных проверок может быть проведено обследование.

38. Результаты камеральной проверки оформляются актом, который подписывается членами Комиссии, уполномоченными на проведение такой проверки, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

39. Акт камеральной проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

40. Объекты контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение пяти рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля по акту проверки приобщаются к материалам проверки.

Проведение выездной проверки (ревизии).

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

42. Срок проведения выездной проверки (ревизии) не может превышать сорока рабочих дней.

43. Срок проведения выездной проверки (ревизии) может быть продлен на срок не более двадцати рабочих дней на основании мотивированного обращения председателя Контрольной комиссии.

44. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), Комиссия составляет акты.

45. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий Комиссия изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, оставляя акт изъятия, копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки составов преступлений, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

46. Комиссия может назначить:

- проведение обследования;
- проведение встречной проверки.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны предоставить по запросу (требованию) Комиссии, документы и информацию, относящиеся к теме выездной проверки (ревизии).

47. Результаты обследования оформляются заключением, которое прилагается к материалам проверки (ревизии).

48. В ходе выездных контрольных мероприятий проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам, документам о планировании и

осуществлении закупок и иным документам 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 объекта контроля и другими действиями по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и другими действиями по контролю.

49. Выездная проверка (ревизия) может быть приостановлена на основании мотивированного обращения председателя Комиссии:

- на период проведения встречной проверки и (или) обследования;
- при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета, документов в сфере закупок у объекта контроля на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения в надлежащее состояние документов по закупкам, учета и отчетности объектом контроля;
- на период организации и проведения исследований или экспертиз;
- на период исполнения запросов государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, иными лицами;
- на период замены должностных лиц, входящих в состав Комиссии;
- в случае непредставления объектом контроля документов и информации или представления неполного комплекта требуемых документов и информации и (или) при воспрепятствовании проведению контрольному мероприятию или уклонению от контрольного мероприятия;
- при необходимости исследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;
- при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, независящим от Комиссии.

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

51. В срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проверки:

- письменно извещается объект контроля о приостановлении проверки и о причинах приостановления;
- могут приниматься предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проверки (ревизии) меры по устранению препятствий в проведении проверки (ревизии).

52. В течение трех рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления проверки:

- принимается решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);
- информируется о возобновлении выездной проверки (ревизии) объект контроля.

53. Результаты выездной проверки (ревизии) оформляются актом, который должен быть подписан в срок не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки (ревизии).

54. К акту выездной проверки (ревизии) прилагаются акт встречной проверки и заключение, подготовленное по результатам проведения обследования.

55. Акт выездной проверки (ревизии) в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

56. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение пяти рабочих дней со дня получения такого акта. Письменные возражения объекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

Реализация результатов контрольных мероприятий.

57. По результатам контрольного мероприятия Комиссии могут направляться представления.

58. Представления вручаются (направляются) представителю объекта контроля в срок, не превышающий тридцати рабочих дней со дня подписания акта проверки (ревизии).

59. В случае изменения обстоятельств или в случае иной необходимости отмены ранее выданного представления, в том числе при наличии объективной невозможности исполнения представления, оно может быть отменено.

60. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений. В случае неисполнения выданного представления Комиссия применяет к не исполнившему такое представление лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах контрольной деятельности.

61. Комиссией составляется годовой отчет о результатах контрольной деятельности комиссии.

62. К результатам контрольных мероприятий, подлежащих обязательному раскрытию в отчете, относятся:

- количество направленных материалов в правоохранительные органы;
- количество представлений и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по представлениям;
- объем проверенных средств бюджета района;
- объем проверенных закупок в количественном и денежном выражении;
- количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения, действия (бездействия) Комиссии.

63. Отчет составляется в срок до 1 марта года, следующего за отчетным.

5.Заключительные положения.

64. Формы и требования к содержанию представлений, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются Комиссией.

65. Комиссия осуществляет размещение на официальном сайте:

- плана контрольных мероприятий;
- информации о результатах проверок (ревизий), содержащей наименование объекта контроля, тему проверки, основание назначения проверки (ревизии), проверяемый период, срок проверки (ревизии), объем проверенных средств бюджета района (количество проверенных закупок), обобщенную информацию о выявленных нарушениях – в течение семи рабочих дней со дня подписания акта проверки (ревизии);
- информации об исполнении (неисполнении) объектом контроля представления Комиссии и принятых в случае неисполнения представления мерах ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации – в течение семи рабочих дней со дня наступления установленного срока рассмотрения (исполнения) представления.