



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЕМЕНОВСКИЙ
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.06.2024

№ 1497

Об утверждении Порядка осуществления финансовым управлением администрации городского округа Семеновский Нижегородской области контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

В соответствии с частью 8 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», администрация городского округа Семеновский **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления финансовым управлением администрации городского округа Семеновский Нижегородской области контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Семеновский от 10.04.2019 № 974 «Об утверждении Порядка осуществления финансовым управлением администрации городского округа Семеновский Нижегородской области контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3. Общему отделу администрации городского округа Семеновский обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации городского округа Семеновский.

Глава местного самоуправления
городского округа Семеновский



А.Г. Песков

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
городского округа Семеновский
Нижегородской области
от 10.06.2024 № 1497

ПОРЯДОК

осуществления финансовым управлением администрации городского округа Семеновский Нижегородской области контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

(далее – Порядок)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к осуществлению финансовым управлением администрации городского округа Семеновский Нижегородской области (далее – финансовое управление) контроля за соблюдением 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 о контрактной системе).

1.2. Осуществление контроля за соблюдением Федерального закона о контрактной системе основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.3. Контроль осуществляется в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, постоянно действующих комиссий по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд городского округа Семеновский (далее – объекты контроля) путем проведения плановых и внеплановых проверок.

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

1.4. Контроль за соблюдением Федерального закона о контрактной системе осуществляет финансовое управление в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона.

1.5. Проведение контрольных мероприятий осуществляется должностными лицами финансового управления в пределах своих полномочий (далее – Должностное лицо, Должностные лица).

1.6. Должностные лица, уполномоченные на осуществление контроля, обязаны соблюдать требования пункта 4 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2020 г. № 100.

1.7. Должностные лица, уполномоченные на осуществление контроля, имеют право применять требования пункта 3 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Права и

обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2020 г. № 100.

1.8. Все документы, составляемые в рамках плановой (внеплановой) проверки, приобщаются к материалам по итогам проведения плановых (внеплановых) проверок и хранятся не менее чем 3 года, за исключением случаев, предусмотренных требованиями законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

1.9. Документы, оформляемые при назначении и проведении контрольного мероприятия, и их копии, подлежащие направлению объекту контроля, копии актов и заключений вручаются руководителю (уполномоченному представителю) объекта контроля либо направляются объекту контроля с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате их получения, в том числе с применением факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем.

1.10. Срок представления объектом контроля документов и информации по запросу должностного лица, уполномоченного на осуществление контроля, устанавливается пунктом 4 Федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2020 г. № 1235.

1.11. Информация о проведении плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях, представлениях размещается в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений в соответствии с Порядком ведения данного реестра, включающего в себя, в частности, перечень размещаемых документов и информации, сроки размещения таких документов и информации в данном реестре, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 января 2022г. № 60.

1.12. Должностные лица, уполномоченные на осуществление контроля, при осуществлении контрольных мероприятий несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

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

2. НАЗНАЧЕНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

2.1. Решение о назначении планового контрольного мероприятия принимается на основании плана контрольных мероприятий финансового управления.

2.2. Решение о назначении контрольного мероприятия принимается заместителем главы администрации, начальником финансового управления и оформляется приказом финансового управления, в котором указываются:

- тема контрольного мероприятия, наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии) объекта контроля, реквизиты объекта контроля (в том числе основной государственный регистрационный номер (ОГРН), индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН), проверяемый период, метод контроля);
- основание проведения контрольного мероприятия;

- состав проверочной (ревизионной) группы или в случае невозможности формирования проверочной (ревизионной) группы уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо;

- в случае проведения экспертиз, необходимых для проведения контрольных мероприятий, сведения о привлекаемых независимых экспертах (специализированных экспертных организациях) в соответствии с подпунктом «г» пункта 3 федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2020 г. № 100 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля»;

- дата начала проведения контрольного мероприятия;
- срок проведения контрольного мероприятия;
- перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

2.3. План контрольных мероприятий должен содержать следующую информацию:

- темы контрольных мероприятий;
- наименования объектов контроля либо групп объектов контроля по каждому - контрольному мероприятию;
- проверяемый период;
- период (дата) начала проведения контрольных мероприятий.

По решению заместителя главы администрации, начальника финансового управления в плане контрольных мероприятий указываются сведения о должностных лицах финансового управления, ответственных за проведение контрольного мероприятия.

2.4. Решение о назначении внепланового контрольного мероприятия может быть принято на основании:

- результата анализа данных, содержащихся в информационных системах;
- установления должностным лицом финансового управления в ходе исполнения должностных обязанностей признаков нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям финансового управления;
- результата рассмотрения поступивших обращений, запросов, поручений, иной информации о признаках нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям финансового управления, в том числе с учетом риск-ориентированного подхода;
- истечения срока исполнения объектами контроля ранее выданных финансовым управлением представлений и (или) предписаний;
- результата проведенного контрольного мероприятия, в том числе в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения камеральной проверки.

3. ПРОВЕДЕНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

3.1. В ходе проведения контрольного мероприятия могут осуществляться контрольные действия, организовываться экспертизы.

3.2. К контрольным действиям при проведении контрольных мероприятий относятся:

- контрольные действия по документальному изучению в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и иных документов, содержащих информацию о деятельности объекта контроля (в том числе документов, полученных в ходе встречных проверок, обследований и (или) на основании официальных запросов от иных организаций), данных информационных систем, в том числе информационных систем объекта контроля, 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;

- контрольные действия по фактическому изучению путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, контрольных обмеров и осуществления других действий по контролю, в том числе исследований, испытаний, измерений и иных требующих специальных знаний (навыков) контрольных действий.

Под осмотром понимается визуальное обследование объектов (выполненных объемов работ, помещений, основных средств, материальных запасов) в целях получения информации по предмету и вопросам контрольного мероприятия с проведением при необходимости фото- и видеофиксации результатов осмотра.

Под инвентаризацией понимается проверка наличия имущества объекта контроля и состояния его финансовых обязательств на определенную дату путем сличения фактических данных с данными бухгалтерского учета.

Под наблюдением понимается отслеживание процесса или процедуры, выполняемых работниками (должностными лицами) объекта контроля (наблюдение за пересчетом материальных запасов, отслеживание выполнения процедур, по которым не остается документальных свидетельств).

Под пересчетом понимается проверка точности арифметических расчетов в первичных документах, бухгалтерских записях либо выполнение самостоятельных расчетов на основании правовых актов, устанавливающих порядок определения стоимости товаров (работ, услуг), и данных, полученных по результатам контрольных обмеров (осмотров), отличных от данных первичных документов.

Под контрольным обмером понимается совокупность форм и методов проведения оценки и установления достоверности объемов выполненных работ (строительно-монтажных, ремонтных, реставрационных, пусконаладочных и прочих работ), а также качества и количества фактически использованных материалов и установленного оборудования.

После проведения всех контрольных действий, предусмотренных настоящим пунктом, должностное лицо, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия, подготавливает и подписывает справку о завершении контрольных действий, предусмотренных настоящим пунктом, и направляет ее объекту контроля в порядке, предусмотренном пунктом 1.9. настоящего Порядка.

3.3. Выездная проверка проводится по месту нахождения объекта контроля путем проведения контрольных действий, указанных в пункте 3.2. настоящего Порядка.

3.4. Срок проведения выездной проверки должен составлять не более 40 рабочих дней.

3.5. Заместитель главы администрации, начальник финансового управления может продлить срок проведения выездной проверки по месту нахождения объекта контроля на основании мотивированного обращения

должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней.

3.6. Общий срок проведения выездной проверки с учетом всех продлений срока ее проведения не может составлять более 60 рабочих дней.

3.7. Камеральная проверка проводится по месту нахождения финансового управления путем осуществления контрольных действий, указанных в пункте 3.2. настоящего Порядка.

3.8. Срок проведения камеральной проверки составляет не более 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля в полном объеме информации, документов и материалов, представленных по запросу финансового управления.

3.9. Заместитель главы администрации, начальник финансового управления может продлить срок проведения камеральной проверки в порядке, установленном для выездных проверок.

3.10. Общий срок проведения камеральной проверки с учетом всех продлений срока ее проведения не может составлять более 50 рабочих дней.

3.11. Заместитель главы администрации, начальник финансового управления на основании мотивированного обращения должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) может назначить:

- проведение обследования;
- проведение встречной проверки.

3.12. Обследование:

- по месту нахождения финансового управления проводится в порядке, предусмотренном пунктами 26 - 33, пунктом 34 (в части определения даты начала контрольных действий), абзацем первым пункта 35 и пунктом 36 федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2020 г. № 1235 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов»;

- по месту нахождения объекта контроля проводится в порядке, предусмотренном пунктами 26 - 32, 37, 39, 41 и 42 федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2020 г. № 1235 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов».

3.13. Срок проведения обследований, назначенных в рамках камеральных проверок или выездных проверок в соответствии с пунктом 3.11. настоящего Порядка, не может превышать 20 рабочих дней, иных обследований - 40 рабочих дней.

3.14. В ходе обследования проводятся исследования, осмотры, инвентаризации, наблюдения, испытания, измерения, контрольные обмеры и другие действия для определения состояния определенной сферы деятельности объекта контроля.

3.15. Заключение, оформленное по результатам обследования, назначенного в соответствии с пунктом 3.11. настоящего Порядка, прилагается к акту камеральной проверки или выездной проверки, в рамках которых проведено обследование.

3.16. В рамках камеральных проверок или выездных проверок могут

проводятся встречные проверки. При проведении встречной проверки в отношении юридического или физического лица, индивидуального предпринимателя (далее - объект встречной проверки) проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

3.17. Встречная проверка, в том числе назначенная в соответствии с пунктом 3.15. настоящего Порядка:

- по месту нахождения органа контроля проводится в порядке, предусмотренном пунктами 26 - 33, пунктом 34 (в части определения даты начала контрольных действий), абзацем первым пункта 35 и пунктом 36 федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2020 г. № 1235 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов»;

- по месту нахождения объекта встречной проверки проводится в порядке, предусмотренном пунктами 26 - 32, 37, 39 (в части порядка принятия решения о продлении встречной проверки), 41 и 42 федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2020 г. № 1235 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов».

3.18. Объект встречной проверки представляет своевременно и в полном объеме должностным лицам, уполномоченным на проведение контрольных мероприятий, по их запросам информацию, документы, материалы и пояснения в устной и письменной формах, необходимые для проведения встречной проверки, предоставляет им допуск в помещения и на территории, которые занимает объект встречной проверки, а также доступ к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект встречной проверки.

3.19. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам камеральной проверки или выездной проверки, в рамках которых проведена встречная проверка.

4. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

4.1. Оформление результатов проверок, встречных проверок, обследований, назначенных в соответствии с пунктом 3.11. настоящего Порядка, осуществляется в срок не более 15 рабочих дней со дня окончания контрольных действий, оформление результатов иных обследований осуществляется не позднее последнего дня срока проведения обследований.

4.2. Результаты проверки оформляются актом по форме, утвержденной Приказом Минфина России от 30 декабря 2020г. № 340н «Об утверждении форм документов, оформляемых органами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля».

4.3. Акт, заключение могут дополняться приложениями. Приложениями к акту, заключению являются:

- акт встречной проверки (в случае ее проведения в рамках камеральной проверки, выездной проверки);
- заключение по результатам назначенного в соответствии с пунктом 3.11. настоящего Порядка обследования (в случае проведения такого обследования в рамках камеральной проверки, выездной проверки);

- ведомости, сводные ведомости (при их наличии);

- экспертные заключения;

- иные документы, подтверждающие результаты контрольного мероприятия.

4.4. Выявленные в ходе контрольного мероприятия нарушения подтверждаются соответствующими документами или их копиями, фото-, видео-, аудиозаписями и иными материалами.

4.5. Акт, заключение составляются в одном экземпляре и подписываются должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия.

4.6. Копия акта, заключения вручается руководителю объекта контроля, его уполномоченному представителю или направляется объекту контроля в порядке, предусмотренном пунктом 1.9. настоящего Порядка.

4.7. Объекты контроля вправе представить письменные замечания (возражения, пояснения) на акт (за исключением составленного по результатам встречной проверки), заключение (за исключением составленного по результатам обследования, назначенного в соответствии с пунктом 3.11. настоящего Порядка) в течение 15 рабочих дней со дня получения копии акта, копии заключения, которые подлежат рассмотрению заместителем главы администрации, начальником финансового управления в порядке, предусмотренном федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля о реализации результатов проверок, ревизий и обследований.

5. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

5.1. Акт проверки, возражения объекта контроля на акт проверки (при их наличии), а также иные материалы проверки подлежат рассмотрению заместителем главы администрации, начальником финансового управления, по результатам которого принимается одно или несколько решений:

- о наличии или об отсутствии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля;

- о наличии или об отсутствии оснований для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы;

- о наличии или об отсутствии оснований для назначения внеплановой выездной проверки, в том числе при наличии:

- письменных возражений от объекта контроля и представленных объектом контроля дополнительных документов, относящихся к проверенному периоду, влияющих на выводы по результатам проведения проверки;

- признаков нарушений, которые не могут в полной мере быть подтверждены в рамках проведенной проверки.

5.2. Заключение, составленное по результатам обследования, возражения объекта контроля на него (при их наличии), а также иные материалы обследования подлежат рассмотрению заместителем главы администрации, начальником финансового управления, по результатам которого может быть принято решение о проведении внеплановой выездной проверки.

5.3. Акт, заключение и иные материалы контрольного мероприятия подлежат рассмотрению заместителем главы администрации, начальником финансового управления в срок не более 50 рабочих дней со дня подписания акта, заключения.

5.4. На основании решения заместителя главы администрации, начальника финансового управления, принятого по результатам рассмотрения акта проверки, а также иных материалов проверки, результатов повторной проверки, о наличии оснований для направления представления и (или) предписания объекту контроля

и (или) о наличии оснований для направления информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы должностные лица, ответственные за проведение контрольного мероприятия, при отсутствии оснований для назначения повторной проверки обеспечивают подготовку и направление:

- представления и (или) предписания объекту контроля;
- информации в правоохранительные органы, органы прокуратуры и иные государственные (муниципальные) органы.

5.5. Финансовое управление направляет объекту контроля представление не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о его направлении.

5.6. При наличии возможности определения суммы причиненного ущерба публично-правовому образованию финансовое управление направляет объекту контроля предписание:

- одновременно с представлением в случае невозможности устранения нарушения;
- в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания срока исполнения представления в случае неустранения нарушения либо частичного неустранения нарушения в установленный в представлении срок.

5.7. Одновременно с направлением объекту контроля представления, предписания финансовое управление направляет их копии:

- главному распорядителю бюджетных средств в случае, если объект контроля является подведомственным ему получателем бюджетных средств;
- органу местного самоуправления, осуществляющему функции и полномочия учредителя, в случае, если объект контроля является бюджетным или автономным учреждением.

5.8. Контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний осуществляется должностными лицами финансового управления, ответственными за проведение контрольного мероприятия, по результатам которого принято решение о направлении представления (предписания), на основании информации, поступающей от объекта контроля в соответствии с представлением (предписанием).

5.9. Представление считается исполненным в случае, когда представленные объектом контроля документы, материалы и информация подтверждают устранение нарушения и (или) принятие указанных в представлении мер по устранению причин и условий нарушения, а также в случае наличия указанной информации в государственных (муниципальных) информационных системах.

5.10. Указанные в предписании требования о возмещении ущерба, причиненного публично-правовому образованию, считаются исполненными объектом контроля после зачисления в полном объеме средств возмещения ущерба в бюджет городского округа.

5.11. Формы представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения устанавливаются Приказом Минфина России от 30 декабря 2020 г. № 340н «Об утверждении форм документов, оформляемых органами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля».

5.12. Продление срока исполнения представления, предписания осуществляется в соответствии с пунктами 19-22 федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля о реализации результатов проверок, ревизий и обследований.

6. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТА О РЕЗУЛЬТАТАХ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ЕГО ОПУБЛИКОВАНИЕ

6.1. Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности, предусматривающие в том числе форму отчета о результатах контрольной деятельности, а также порядок его представления и опубликования осуществляются в порядке, предусмотренном федеральным стандартом внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля о реализации результатов проверок, ревизий и обследований.