

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ТАГАНСКИЙ

АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

01.03.2022 № 16

Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением 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 соответствии со 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», Уставом муниципального округа Таганский:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (приложение).

2. Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Таганский.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на исполняющего обязанности руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Таганский Шкуратова Н.П.

**Исполняющий обязанности
руководителя аппарата
Совета депутатов**

Н.П. Шкуратов

**Порядок
осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 5 апреля 2013 года
№ 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
государственных и муниципальных нужд»**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее — Федеральный закон № 44-ФЗ) органом внутреннего муниципального финансового контроля аппарата Совета депутатов муниципального округа Таганский (далее — орган контроля).

2. Деятельность органа контроля по контролю за соблюдением Федерального закона № 44-ФЗ (далее — деятельность по контролю) должна основываться на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

3. Предметом деятельности является соблюдение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

4. Целью деятельности по контролю является установление законности составления и исполнения бюджета муниципального округа Таганский в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок.

5. Контрольная деятельность осуществляется в отношении субъектов контроля, установленных частью 2 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ в пределах полномочий контрольного органа.

6. Деятельность по контролю осуществляется посредством проведения проверок (далее — контрольные мероприятия).

7. Полномочия органа внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок осуществляются аппаратом Совета депутатов муниципального округа Таганский (далее — аппарат Совета депутатов).

Распорядительным документом аппарата Совета депутатов для проведения контрольных мероприятий может быть создана проверочная группа (приложение к Порядку), в состав которой могут входить иные муниципальные служащие.

8. Орган контроля осуществляет контроль в отношении:

а) соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона № 44-ФЗ, и обоснованности закупок;

б) соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренных статьей 19 Федерального закона № 44-ФЗ;

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

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

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

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

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

9. В своей работе должностные лица, осуществляющие контрольную деятельность, обязаны:

а) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности органов контроля;

б) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распорядительным документом органа контроля;

в) знакомить уполномоченное должностное лицо субъекта контроля — должностное лицо, ответственное за осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее — контрактный управляющий), — с копией распорядительного документа органа контроля о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения проверок, о замене должностного лица, осуществляющего контрольную деятельность, а также с результатами проверки;

в) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по распорядительному документу аппарата Совета депутатов;

д) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого муниципального органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по распорядительному документу аппарата Совета депутатов.

10. В своей работе должностные лица, осуществляющие контрольную деятельность, имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий, в том числе в форме электронного документа;

б) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распорядительного документа о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимает субъект контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

в) выдавать обязательные для исполнения распорядительные документы об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. При этом в рамках осуществления контроля, предусмотренного пунктами 1-3 части 8 статьи 99 Федерального закона №44-ФЗ, указанные распорядительные документы выдаются до начала закупки.

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

11. Все документы, составляемые должностными лицами органа контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

12. Запросы о представлении документов и информации, акты проверок, распорядительные документы вручаются уполномоченному должностному лицу субъекту контроля — должностному лицу, ответственному за осуществление закупок (далее — представитель субъекта контроля), в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

13. Срок представления субъектом контроля документов и информации устанавливается в запросе и отсчитывается с даты получения запроса субъектом контроля.

14. Должностные лица, осуществляющие контрольную деятельность, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

16. Информация о проведении органом финансового контроля проверок, о их результатах и выданных предписаниях размещается в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, проверок, принятых по ним решений и выданных распорядительных документов. Порядок ведения данного реестра, включающий в себя перечень размещаемых документов и информации, сроки размещения таких документов и информации в данном реестре утверждаются Правительством Российской Федерации.

II. Назначение контрольных мероприятий

17. Контрольные мероприятия проводятся должностным лицом органа контроля на основании распорядительного документа аппарата Совета депутатов о назначении контрольного мероприятия.

18. Распорядительный документ о назначении контрольного мероприятия должен содержать следующие сведения:

- а) наименование субъекта контроля;
- б) место нахождения субъекта контроля;
- в) место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;
- г) проверяемый период;
- д) основание проведения контрольного мероприятия;
- е) тему контрольного мероприятия;
- ж) фамилии, имена, отчества (последнее — при наличии) должностного лица органа контроля, экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;
- з) срок проведения контрольного мероприятия;
- и) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

19. Замена должностного лица органа контроля, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, оформляется распорядительным документом аппарата Совета депутатов.

20. Проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом контрольных мероприятий органа контроля.

21. Периодичность проведения проверок в отношении субъекта контроля должна составлять не более 1 раза в год.

22. Дополнительные проверки проводятся в соответствии с распорядительным документом аппарата Совета депутатов, принятого:

а) на основании поступившей информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов;

б) в случае истечения срока исполнения ранее выданного распорядительного документа.

III. Проведение контрольных мероприятий

23. Проведению контрольных мероприятий должна предшествовать тщательная подготовка путем изучения информации об осуществлении субъектом контроля закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

24. Проверка проводится должностным лицом, осуществляющим контрольную деятельность.

25. Срок проведения проверки не может превышать 30 рабочих дней.

26. В ходе проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля.

27. Контрольные действия по документальному изучению проводятся путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля с учетом устных и письменных объяснений должностных лиц субъекта контроля и осуществления других действий по контролю.

28. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

29. Срок проведения проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению руководителя органа контроля.

30. Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения должностного лица, осуществляющего контрольную деятельность.

31. Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующей дополнительного изучения.

32. Проведение проверки по решению руководителя органа контроля, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица, осуществляющего контрольную деятельность, приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

а) на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;

- б) на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;
- в) на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу органа контроля, но не более чем на 10 рабочих дней;
- г) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица, осуществляющего контрольную деятельность, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

33. Решение о возобновлении проведения проверки принимается в срок не более 2 рабочих дней.

34. Решение о продлении срока проведения проверки, приостановлении, возобновлении проведения проверки оформляется распорядительным документом руководителя органа контроля, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

35. Копия распорядительного документа руководителя органа контроля о продлении срока проведения проверки, приостановлении, возобновлении проведения проверки направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего распорядительного документа.

IV. Оформление результатов контрольных мероприятий

36. Результаты проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом, осуществляющим контрольную деятельность в последний день проведения проверки, и приобщается к материалам проверки соответственно.

37. К акту, оформленному по результатам проверки, прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

38. Акт, оформленный по результатам проверки, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю субъекта контроля.

39. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

40. Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

41. Акт, оформленный по результатам проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы проверки подлежат рассмотрению руководителем органа контроля.

42. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам проверки, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов проверки руководитель органа контроля принимает решение, в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

- а) о выдаче обязательного для исполнения распорядительного документа в случаях, установленных Федеральным законом;
- б) об отсутствии оснований для выдачи распорядительного документа;
- в) о проведении дополнительной проверки.

43. Одновременно с принятием вышеуказанного распорядительного документа, руководителем органа контроля утверждается отчет о результатах проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии).

44. Отчет о результатах проверки подписывается должностным лицом органа контроля, проводившим проверку.

45. Отчет о результатах проверки приобщается к материалам проверки.

V. Реализация результатов контрольных мероприятий

46. Распорядительный документ вручается представителю субъекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения распорядительного документа в соответствии с подпунктом «а» пункта 42 настоящего Порядка.

47. Распорядительный документ должен содержать сроки его исполнения.

48. Должностное лицо органа контроля обязан осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля распорядительного документа.

49. В случае неисполнения в установленный срок распорядительного документа органа контроля к лицу, не исполнившему такой распорядительный документ, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Порядку осуществления контроля за
соблюдением Федерального закона от 5 апреля
2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в
сфере закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения государственных и
муниципальных нужд»

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ЗАКОНА ОТ 5 АПРЕЛЯ 2013 ГОДА № 44-ФЗ «О КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЕ В СФЕРЕ
ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
И МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД»**

1. Руководитель аппарата Совета депутатов МО Таганский.
2. Юрисконсульт аппарата Совета депутатов МО Таганский.
3. Советник аппарата Совета депутатов МО Таганский.