Утвержден

постановлением администрации

городского округа Красногорск Московской области

от 11.06.2019 № 1239/6

**Регламент по исполнению функции 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» органом внутреннего муниципального финансового контроля**

**1. Общие положения**

1.1. Контроль в сфере закупок - деятельность органа местного самоуправления, уполномоченного в соответствии с федеральными законами, законами Московской области, муниципальными правовыми актами на проведение на территории городского округа Красногорск контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в целях установления законности составления и исполнения бюджета округа в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для муниципальных нужд, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Значения понятий и терминов, используемых в настоящем Порядке, соответствуют определениям, принятым в законодательстве Российской Федерации.

1.3. Органом, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок, является администрация городского округа Красногорск Московской области (далее - администрация округа) в лице отдела финансового контроля контрольного управления администрации округа (далее - отдел контроля).

1.4. Руководителями органа внутреннего муниципального финансового контроля является глава городского округа Красногорск Московской области (далее - Глава округа), начальник контрольного управления администрации округа.

Должностными лицами, уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок на территории округа, являются сотрудники отдела контроля.

1.5. Отдел контроля осуществляет контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Красногорск, предусмотренный частью 8,9 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе в отношении:

- соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона о контрактной системе, и обоснованности закупок;

- соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона о контрактной системе;

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

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

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

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

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

1.6. Контроль в сфере закупок осуществляется в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений и специализированных организаций (далее - субъекты контроля).

1.7. Контроль в сфере закупок осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок. Проверки подразделяются на выездные и камеральные, в том числе встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок (далее – проверка).

Решение о проведении проверки принимается Главой округа и оформляется распоряжением администрации городского округа Красногорск.

1.8. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок отдела контроля в рамках осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд округа.

1.9. Внеплановые проверки осуществляются в соответствии с решением Главы округа о проведении контрольного мероприятия, принятым на основании:

- наличия информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе в единой информационной системе и средствах массовой информации;

- поручений Главы округа, а также обращений заместителей главы администрации городского округа Красногорск, курирующих соответствующее направление деятельности субъекта контроля;

- истечения срока исполнения субъектами контроля ранее выданных в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка предписаний;

- решения, указанного в пункте 3.11 настоящего Порядка.

1.10. Должностные лица, уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок, в рамках установленной компетенции имеют право:

1.10.1. Запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, объяснения в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, необходимые для проведения проверки.

1.10.2. При осуществлении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимает субъект контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, проводить, в том числе с использованием фото- и видеосъемки, аудиозаписи, осмотр, наблюдение, пересчет, контрольные обмеры.

1.10.3. Выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

1.11. Администрация округа вправе обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.12. Отдел контроля в целях осуществления контрольных мероприятий в сфере закупок вправе привлекать экспертов, экспертные организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. При использовании результатов работы эксперта, экспертной организации ответственность за формирование выводов по результатам контрольного мероприятия несут должностные лица отдела контроля, уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок.

1.13. Должностные лица, уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок, обязаны:

1.13.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений Федерального закона о контрактной системе.

1.13.2. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Московской области при проведении проверки.

1.13.3. Проводить проверки на основании и в соответствии с распоряжением администрации городского округа Красногорск о проведении проверки.

1.13.4. Уведомлять субъект контроля о проведении плановой проверки не позднее, чем за три рабочих дня до начала проверки.

1.13.5. Посещать территории и помещения субъекта контроля в целях проведения проверки только во время исполнения служебных обязанностей с соблюдением установленного срока проведения проверки.

1.13.6. Знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля (далее - представитель субъекта контроля) с копией распоряжения администрации городского округа Красногорск о проведении проверки, о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки, а также с результатами проверки.

1.14. Должностные лица, уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок, несут ответственность за качество проводимых проверок, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах проверок, их соответствие законодательству Российской Федерации.

1.15. Во время проведения проверок субъект контроля, его руководитель, иные должностные лица или уполномоченные представители обязаны:

1.15.1. Не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа должностных лиц отдела контроля на территорию, в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

1.15.2. По письменному запросу представлять в установленные в запросе сроки документы и сведения, необходимые отделу контроля при проведении проверки.

По требованию должностных лиц субъекта контроля передача запрашиваемых документов и сведений осуществляется на основании акта приема-передачи документов и сведений.

1.15.3. Обеспечивать необходимые условия для работы должностных лиц отдела контроля, в том числе предоставлять рабочее место, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые для проведения выездной проверки средства и оборудование.

1.16. Субъект контроля, его руководитель, иные должностные лица или уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению проверки, уклоняющиеся от ее проведения и (или) представления необходимой для осуществления проверки информации, а также не исполняющие в установленный срок предписания, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.17. В рамках одной проверки могут быть реализованы полномочия отдела контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.

1.18. При выявлении в результате проведения проверки факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, орган контроля направляет документы в правоохранительные органы о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение семи рабочих дней с даты выявления такого факта.

1.19. Информационное взаимодействие и координация совместной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля по контролю в сфере закупок и иных внешних органов осуществляется в соответствии с соглашениями с использованием информационных систем, обеспечивающих реализацию мер по осуществлению контроля.

**2. Требования к порядку осуществления контроля в сфере закупок**

2.1. Контрольные мероприятия проводятся в соответствии с планом контрольных мероприятий, который утверждается распоряжением администрации городского округа Красногорск (далее - План).

2.2. При формировании Плана учитываются следующие критерии отбора субъектов контроля:

2.2.1. Существенность и значимость направлений и объемов бюджетных расходов, осуществляемых субъектами контроля, в отношении которых предполагается проведение проверки.

2.2.2. Период, прошедший с момента проведения проверки, и результаты проведения предыдущих проверок в отношении соответствующего субъекта контроля.

2.2.3. Поручения Главы округа, а также обращений заместителей руководителя администрации городского округа Красногорск, курирующих соответствующее направление деятельности субъекта контроля.

2.2.4. Основные показатели эффективности состояния закупок субъекта контроля, сформированные на основании сведений, содержащихся в единой информационной системе в сфере закупок, предусмотренной Федеральным законом о контрактной системе в сфере закупок, а также региональной информационной системе в сфере закупок.

2.3. Формирование Плана осуществляется также с учетом информации о контрольных мероприятиях, планируемых (проводимых) органом контроля в рамках осуществления иных полномочий, а также о планируемых (проводимых) контрольных мероприятиях иными органами.

2.4. Периодичность проведения плановых проверок по одному и тому же предмету проверки в отношении одного субъекта контроля не может превышать одного раза в год.

2.5. В Плане указываются наименование, ИНН субъекта контроля, предмет проверки, проверяемый период, время проведения проверки.

2.6. Проверки в сфере закупок осуществляются на основании распоряжения администрации городского округа Красногорск о проведении проверки, в котором указываются:

- наименование субъекта контроля;

- предмет проверки;

- вид проверки (плановая или внеплановая);

- форма проверки (камеральная или выездная), проверяемый период;

- состав должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;

- срок проведения проверки.

2.7. Решение об изменении состава должностных лиц, сроков проведения проверки или проверяемого периода, приостановлении и возобновлении проверки принимается Главой округа на основании мотивированного обращения начальника отдела контроля в соответствии с настоящим Порядком и оформляется распоряжением администрации городского округа Красногорск.

2.8. Подготовка к проведению проверки начинается со сбора достоверной и в достаточном объеме информации (документов, материалов и сведений, относящихся к предмету проверки), соответствующей предмету, целям, задачам и основным вопросам, подлежащим проверке.

2.9. Документы и информация, необходимые для проведения проверки, представляются в подлинниках, или представляются их копии, заверенные субъектами контроля надлежащим образом.

2.10. Проведение камеральной проверки.

2.10.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа контроля и состоит в исследовании информации, документов и материалов, представленных по запросам органа контроля.

2.10.2. В ходе камеральных проверок проводятся контрольные действия по документальному изучению деятельности субъекта контроля, связанной с предметом проверки. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, документам о планировании и осуществлении закупок и иным документам субъекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации по письменным объяснениям, справкам субъекта контроля.

2.11. Проведение выездной проверки.

2.11.1. Выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта контроля.

2.11.2. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами субъектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки, должностное лицо отдела контроля составляет акт о несвоевременном представлении/непредставлении информации, документов и материалов.

2.11.3. В ходе выездных проверок проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля, связанной с предметом проверки. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским документам о планировании и осуществлении закупок и иным документам субъекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально - ответственных и иных лиц субъекта контроля. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных обмеров.

2.12. Проверка может быть приостановлена по решению Главы округа, которое оформляется распоряжением администрации городского округа Красногорск на основании мотивированного обращения начальника отдела контроля:

2.12.1. При отсутствии или неудовлетворительном состоянии у субъекта контроля документов учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги на период восстановления субъектом контроля таких документов учета, необходимых для проведения проверки.

2.12.2. На период организации и проведения исследований или экспертиз.

2.12.3. В случае непредставления субъектом контроля документов и информации или представления неполного комплекта истребуемых документов и информации и (или) при воспрепятствовании проведению проверки или уклонении от проверки.

2.12.4. При необходимости исследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения субъекта контроля.

2.13. Решение о возобновлении проверки принимается после устранения причин приостановления проверки в соответствии с настоящим Порядком и оформляется распоряжением администрации городского округа Красногорск.

2.14. Результаты проверки отражаются в акте проверки, который оформляется должностными лицами отдела контроля и подписывается ими, а также руководителем, иными должностными лицами субъекта контроля.

 К акту выездной проверки прилагаются документы, полученные в результате контрольных действий, результаты экспертиз, исследований, фото-, видео- и аудиоматериалы (при наличии).

Все документы, оформляемые должностными лицами в рамках проверки, приобщаются к материалам проверки, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы.

2.15. Предписания об устранении выявленных нарушений Федерального закона о контрактной системе подписываются начальником отдела контроля. При этом в рамках осуществления контроля, предусмотренного пунктами 1-3 части 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, указанные предписания выдаются до начала закупки.

 2.16. Должностные лица отдела контроля осуществляют контроль за исполнением субъектами контроля выданных предписаний. В случае неисполнения выданного предписания к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.17. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в соответствующий государственный орган (должностному лицу) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.18. Предписание, акт об отмене предписания составляются по форме в соответствии с Приложениями №1-2 к настоящему Порядку.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур контроля в сфере закупок**

 3.1. План контрольных мероприятий на полугодие утверждается не менее чем за 10 дней до начала соответствующего полугодия. Внесение изменений в План допускается не менее чем за 10 дней до начала проведения контрольного мероприятия, в отношении которого вносятся такие изменения.

План проверок, а также вносимые в него изменения размещаются на официальном сайте администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети интернет <http://krasnogorsk-adm.ru> и в единой информационной системе (ЕИС) в сфере закупок http://www.zakupki.gov.ru.

 3.2. Уведомление субъекта контроля о проведении плановой проверки осуществляется не позднее, чем за три рабочих дня до начала проверки, путем направления распоряжения администрации округа о проведении проверки. Распоряжение размещается на официальном сайте администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети интернет http://krasnogorsk-adm.ru и в единой информационной системе (ЕИС) в сфере закупок http://www.zakupki.gov.ru.

 3.3. Запросы о представлении документов и информации, предусмотренные настоящим Порядком, вручаются представителю субъекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате их получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Запрос может быть отправлен одновременно с уведомлением о проведении проверки.

 3.4. Срок представления документов и информации устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения такого запроса. При этом указанный срок не может быть менее двух рабочих дней.

3.5. Срок проведения камеральной проверки составляет тридцать рабочих дней. Распоряжением о проведении проверки может быть установлен срок проведения проверки менее тридцати рабочих дней.

 3.5.1. Глава округа может продлить срок проведения камеральной проверки на основании мотивированного обращения начальника отдела контроля, но не более чем на тридцать рабочих дней.

При этом срок проведения камеральной проверки продлевается не более одного раза, за исключением случая несоблюдения субъектом контроля требований пункта 1.16 настоящего Порядка. В последнем случае срок проведения камеральной проверки не может составлять более чем шесть месяцев.

3.6. Срок проведения выездной проверки составляет тридцать рабочих дней. [Распоряжением](#Par1249) о проведении выездной проверки может быть установлен срок проведения выездной проверки менее тридцати дней.

3.6.1. Глава округа может продлить срок проведения выездной проверки на основании мотивированного обращения начальника отдела контроля, но не более чем на тридцать рабочих дней.

При этом срок проведения выездной проверки продлевается не более одного раза, за исключением случая несоблюдения субъектом проверки требований [пункта 1.1](#Par993)6 настоящего Порядка. В последнем случае срок проведения выездной проверки не может составлять более шести месяцев.

3.7. В случае принятия решения о приостановлении проверки отдел контроля извещает субъект контроля о приостановлении проверки и о причинах приостановления в срок не позднее трех рабочих дней. На время приостановления проверки течение ее срока прерывается.

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

3.8.1. Глава округа принимает решение о возобновлении проведения проверки, которое оформляется распоряжением администрации городского округа Красногорск.

3.8.2. Отдел контроля информирует субъект контроля о возобновлении проверки.

3.9. Результаты проверки в форме одного экземпляра [акта](#Par1330) проверки вручаются представителю субъекта контроля в течение трех рабочих дней со дня его подписания либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом. Результаты проверки размещается на официальном сайте администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети интернет http://krasnogorsk-adm.ru и в единой информационной системе (ЕИС) в сфере закупок http://www.zakupki.gov.ru.

3.10. Акт и иные материалы проверки подлежат рассмотрению Главой округа в течение тридцати рабочих дней со дня подписания акта.

3.11. Предписания об устранении выявленных нарушений Федерального закона о контрактной системе, выданные в соответствии с настоящим Порядком, направляются (вручаются) представителю субъекта контроля в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с момента направления (вручения) акта. Предписания размещаются в единой информационной системе (ЕИС) в сфере закупок http://www.zakupki.gov.ru.

3.12. Срок для исполнения субъектом контроля предписания устанавливается в зависимости от результатов проверки и содержания требований, указанных в предписании, но не может быть менее тридцати календарных дней со дня получения предписания.

С даты выдачи предписания по результатам контрольного мероприятия, проведенного на основании абзаца четвертого или пятого пункта 1.9 настоящего Порядка, ранее выданное предписание прекращает свое действие.

3.13. Субъект контроля, в отношении которого выдано предписание, письменно сообщает в отдел контроля не позднее дня, следующего за днем окончания срока дня исполнения предписания, о результатах его исполнения.

**4. Порядок и формы контроля за осуществлением контроля в сфере закупок**

4.1. Контроль за работой отдела контроля в сфере закупок осуществляется в форме отчетов.

4.2. Отчетность о результатах проверок составляется отделом контроля в целях определения полноты и своевременности выполнения Плана проверок, оценки эффективности контрольной деятельности и выработки предложений по результатам проведения проверок по форме согласно [приложению №](#Par1485)3 к настоящему Порядку.

4.3. Отчет отдела контроля о результатах проведенных контрольных мероприятий направляется Главе округа до 1 марта года, следующего за отчетным.

4.4. Отдел контроля предоставляет отчетные данные о результатах своей деятельности по формам и в установленные сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в Главное контрольное управление Московской области.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющих контроль в сфере закупок.**

5.1. Субъекты контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам проверки, с приложением документов (их заверенных копий), подтверждающих обоснованность возражений, в течение трех рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения субъекта контроля по акту проверки приобщаются к материалам проверки.

5.2. При наличии письменных возражений от субъекта контроля, а также представления субъектом контроля дополнительной информации, документов, материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы по результатам проведения проверки, Глава округа может принять решение о назначении внеплановой проверки.

5.3. Начальником отдела контроля по результатам обжалований решений, действий (бездействия) должностных лиц отдела контроля в рамках осуществления мероприятий внутреннего контроля может быть осуществлена отмена предписания, а также предписания могут быть оспорены в судебном порядке.