



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
КОТЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27.11.2014 г.

№ 1084

Об утверждении Порядка осуществления контроля над соблюдением  
Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в  
сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и  
муниципальных нужд» органами внутреннего муниципального финансового  
контроля

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом Котельниковского муниципального района Волгоградской области, администрация Котельниковского муниципального района Волгоградской области

**постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления контроля над соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» органами внутреннего муниципального финансового контроля.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит официальному обнародованию и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2014 г., за исключением подпункта 1 пункта 1.7. Порядка, вступающего в силу с 01.01.2016 г., и подпункта 2 пункта 1.7. Порядка, вступающего в силу с 01.01.2015 г.

Глава администрации  
Котельниковского муниципального  
района Волгоградской области

С.А. Понкратов

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Котельниковского муниципального  
района Волгоградской области

от 27.11.2014 г. № 1084

### ПОРЯДОК

осуществления контроля над соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» органами внутреннего муниципального финансового контроля

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру проведения органами внутреннего муниципального финансового контроля Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее именуются – органы внутреннего муниципального финансового контроля) предусмотренного Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее именуется – Закон № 44-ФЗ) контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее именуется – закупки).

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

1.3. Контроль в сфере закупок осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Законом 44-ФЗ отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее именуются – субъекты контроля).

1.4. Контроль в сфере закупок осуществляется в целях установления законности составления и исполнения районного бюджета в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Законом № 44-ФЗ, Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Предметом контроля в сфере закупок является соблюдение субъектами контроля при осуществлении закупок требований Закона № 44-ФЗ, а также исполнение ранее выданных предписаний об устранении нарушений законодательства Российской Федерации в сфере закупок.

1.4. Деятельность органов внутреннего муниципального финансового контроля при осуществлении контроля в сфере закупок основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности и гласности.

1.5. Субъекты контроля обязаны своевременно и в полном объеме представлять в органы внутреннего муниципального финансового контроля по их требованию документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках (в том числе сведения о закупках, составляющие государственную тайну), а также давать объяснения в устной форме.

1.6. В рамках контроля в сфере закупок органы внутреннего муниципального контроля вправе одновременно реализовываться полномочия по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений.

1.7. Органы внутреннего муниципального финансового контроля осуществляют контроль в сфере закупок в отношении:

1) соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Закона № 44-ФЗ, и обоснованности закупок;

2) соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Закона № 44-ФЗ;

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

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.

1.8. При проведении плановых и внеплановых проверок не подлежат контролю результаты оценки заявок участников закупок в соответствии с критериями, установленными пунктами 3 и 4 части 1 статьи 32 Закона № 44-ФЗ.

2. Должностные лица органов внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченные осуществлять контроль в сфере закупок, их права и обязанности

2.1. Должностными лицами органов внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющими контроль в сфере закупок, являются:

а) руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля;

б) заместители руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля;

в) работники органа внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с приказом органа внутреннего муниципального финансового контроля.

2.2. Должностные лица, указанные в пункте 2.1. настоящего Порядка, имеют право:

1) проводить проверки;

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

3) при осуществлении плановых и внеплановых проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителей руководителя) такого органа контроля о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимают заказчики, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

4) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. При этом в рамках осуществления контроля, предусмотренного подпунктами 1 - 3 пункта 1.7. настоящего Порядка, указанные предписания выдаются до начала закупки;

4) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, и принимать меры по их предотвращению;

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

2.3. Должностные лица, указанные в пункте 2.1. настоящего Порядка, обязаны:

1) соблюдать требования нормативных правовых актов при проведении проверок;

2) проводить проверки в соответствии с настоящим Порядком;

3) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля с распоряжением органа внутреннего муниципального финансового контроля о проведении проверки и программой проверки, с распоряжением органа внутреннего муниципального финансового контроля о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки, об изменении состава контрольной группы, а также с результатами проверки.

При выявлении в результате проведения проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, орган внутреннего муниципального финансового контроля обязан направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты его выявления.

2.4. Формы распоряжений на проведение проверок, удостоверений на

право проведения проверок, плана проверок, предписаний, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются правовым актом органа внутреннего муниципального финансового контроля.

2.5. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

2.6. Полученные органом внутреннего муниципального финансового контроля при осуществлении своих полномочий сведения, содержащие государственную тайну, и иная информация, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, не подлежат разглашению, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

### 3. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются контрольные мероприятия

3.1. Руководитель и должностные лица субъекта проверки при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от органа внутреннего муниципального финансового контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля;

4) представлять в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в письменной форме возражения в отношении акта проверки, приложить к возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии;

5) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля.

3.2. Руководитель и должностные лица субъекта проверки при проведении проверки обязаны:

1) предоставить должностным лицам органа внутреннего муниципального финансового контроля, проводящим проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц на территорию, в используемые учреждением при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию, транспортным средствам;

2) соблюдать требования, установленные муниципальными правовыми актами, не препятствовать проведению проверок, исполнять в установленный срок представления органа внутреннего муниципального финансового контроля об устранении выявленных нарушений.

## 4. Основания проведения проверок

4.1. Контрольная деятельность осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

В отношении каждого субъекта контроля плановые проверки проводятся органом внутреннего муниципального финансового контроля закупок не чаще чем один раз в шесть месяцев.

4.2. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом проверок, утверждаемым главой администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области.

4.3. Внеплановые проверки осуществляются по следующим основаниям:

1) получение обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения, юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего;

2) поступление информации о нарушении Закона № 44-ФЗ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

3) истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

4.4. Информация о проведении органом внутреннего муниципального финансового контроля плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях размещается в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

4.5. Результаты контроля над соблюдением Закона № 44-ФЗ отражаются органом внутреннего муниципального финансового контроля в годовых отчетах, содержащих данные о результатах проведенных проверок.

Отчеты органа внутреннего муниципального финансового контроля представляются главе администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области до 10 февраля года, следующего за отчетным годом.

## 5. Порядок проведения проверок

5.1. Назначение проверки, приостановление и возобновление проведения проверки, продление либо изменение срока проведения проверки, а также изменение состава контрольной группы осуществляются на основании распоряжения органа внутреннего муниципального финансового контроля о проведении проверки.

5.2. В распоряжении органа внутреннего муниципального финансового контроля о проведении проверки указываются:

- 1) основание проведения проверки;
- 2) наименование субъекта контроля;
- 3) тема проверки;
- 4) проверяемый период;
- 5) срок проведения проверки;
- 6) состав контрольной группы;

7) руководитель контрольной группы.

5.3. Срок проведения проверки составляет не более 45 рабочих дней и может продлеваться на срок, не превышающий 30 рабочих дней.

5.4. Процедура исполнения проверки включает составление и утверждение программы проверки, назначение и проведение проверки, оформление результатов проверки, реализацию результатов проверки.

5.5. Проверки могут быть камеральными и выездными.

Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа внутреннего муниципального финансового контроля. Выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта контроля.

5.6. В рамках выездных и камеральных проверок могут проводиться встречные проверки, назначаемые на основании распоряжения органа внутреннего муниципального финансового контроля, в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью субъекта контроля.

5.7. Субъекты встречной проверки обязаны представлять по запросу руководителя контрольной группы информацию, документы и материалы, относящиеся к предмету и цели проверки, в рамках которой назначена встречная проверка.

5.8. В распоряжении органа внутреннего муниципального финансового контроля о назначении встречной проверки указываются:

- 1) форма встречной проверки (выездная, камеральная);
- 2) наименование субъекта встречной проверки;
- 3) дата и номер распоряжения о назначении проверки, в рамках которой назначается встречная проверка, а также ее предмет, цель и субъект контроля;
- 4) должностные лица, уполномоченные на проведение встречной проверки;
- 5) проверяемый период;
- 6) срок проведения встречной проверки.

5.9. Субъект контроля, в отношении которого проводится встречная проверка, обязан представить по запросу должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля, входящих в состав контрольной группы, информацию, документы и материалы, относящиеся к теме выездной и (или) камеральной проверки.

5.10. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностными лицами, уполномоченными на проведение встречной проверки, руководителем субъекта контроля и прилагается к акту проверки, в рамках которого назначена встречная проверка.

5.11. Предписания по результатам встречной проверки субъекту встречной проверки не направляются.

5.12. В ходе проверки проводятся контрольные действия сплошным или выборочным способом, заключающимся в проведении действия в отношении всей совокупности или части обстоятельств деятельности субъекта контроля, относящихся к одному вопросу предмета проверки.

5.13. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по документам субъекта контроля, информации третьих лиц путем анализа и оценки полученных из них сведений с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально

ответственных и иных лиц субъекта контроля, в том числе на основании документов и информации, представленных по запросам органа внутреннего муниципального финансового контроля (его должностных лиц), а также полученных в ходе встречных проверок и осуществления других действий по контролю.

5.14. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, исследования, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю, в том числе с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов.

5.15. Проведение проверки приостанавливается распоряжением органа внутреннего муниципального финансового контроля:

- 1) на период проведения встречной проверки;
- 2) на период организации и проведения экспертиз;
- 3) на период исполнения запросов о предоставлении третьими лицами документов и (или) информации в отношении субъекта контроля;
- 4) при необходимости осуществления контрольных действий в отношении имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения субъекта контроля;
- 5) при отсутствии или ненадлежащем состоянии документов учета и отчетности у субъекта контроля;
- 6) в случае непредставления субъектом контроля документов и информации и (или) представления неполного комплекта запрашиваемых документов и информации, и (или) воспрепятствования проведению контрольных действий в ходе проверки, и (или) уклонения от контрольных действий в ходе проверки;
- 7) при наличии иных обстоятельств, в связи с которыми невозможно дальнейшее проведение проверки.

На время приостановления проведения проверки течение ее срока прерывается.

5.16. В случае приостановления проверки по основаниям, указанным в подпунктах 5 - 7 пункта 5.15 настоящего Порядка, субъект контроля в соответствии с требованием органа внутреннего муниципального финансового контроля в установленный органом внутреннего муниципального финансового контроля срок принимает меры по устранению препятствий в проведении проверки и направляет в орган внутреннего муниципального финансового контроля сведения об устранении причин приостановления проверки.

5.17. Орган внутреннего муниципального финансового контроля в течение пяти рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления проверки издает распоряжение о возобновлении проведения проверки.

5.18. Результаты проведенной проверки оформляются актом проверки, который подписывается руководителем контрольной группы, а при необходимости - членами контрольной группы, руководителем субъекта контроля не позднее окончания срока, установленного для проведения проверки.



5.19. Акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых передается руководителю или уполномоченному должностному лицу субъекта контроля под роспись с указанием даты получения.

5.20. Акт проверки вручается (направляется) субъекту контроля в течение трех рабочих дней со дня его подписания.

5.21. Субъект контроля при несогласии с актом проверки (полностью или частично) представляет в орган внутреннего муниципального финансового контроля в течение пяти рабочих дней со дня получения акта проверки мотивированные письменные возражения на акт проверки (далее - возражения) с приложением документов, подтверждающих доводы возражений.

5.22. Возражения рассматриваются уполномоченными должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля в течение пяти рабочих дней.

5.23. Решение о признании обоснованности (частичной обоснованности, необоснованности) возражений и изменении (частичном изменении, отказе в изменении) выводов, содержащихся в акте проверки (далее - решения), вручается (направляется) субъекту контроля в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

5.24. Возражения и решение прилагаются к акту проверки, который приобщается к материалам проверки.

5.25. Материалы проведенной проверки рассматриваются руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля, в установленных правовым актом органа внутреннего муниципального финансового контроля случаях - заместителем руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля в течение десяти рабочих дней с даты подписания акта проверки или с даты принятия решения при наличии возражений. По результатам рассмотрения материалов проверки делается вывод о наличии либо отсутствии одного (нескольких) из оснований для:

- 1) направления предписания субъекту контроля;
- 2) составления протокола об административном правонарушении, связанном с нарушением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок
- 3) направления материалов в органы прокуратуры и (или) правоохранительные органы, если усматриваются признаки состава преступления;
- 4) обращения в суд с иском о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.26. Предписания являются обязательными для исполнения субъектом контроля.

5.27. Предписание об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок должно содержать указание на конкретные действия, которые должно совершить лицо, получившее такое предписание, и сроки для устранения указанного нарушения.

5.28. В течение трех рабочих дней с даты выдачи предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок орган внутреннего муниципального финансового контроля обязан разместить это предписание в единой информационной системе.

5.29. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля, принимающие участие в проверках, осуществляют контроль над исполнением предписаний субъектами контроля.

В случае поступления информации о неисполнении выданного предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок орган внутреннего муниципального финансового контроля вправе применить к не исполнившему такое предписание лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.30. Предписание вручается (направляется) представителю субъекта контроля в течение десяти рабочих дней со дня подписания. Срок исполнения предписания исчисляется с даты получения предписания.

5.31. Обжалование и отмена предписаний осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.