



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
КРАСНЕНЬКАЯ РЕЧКА**

пр. Маршала Жукова, дом 20, Санкт-Петербург, 198302
тел./факс (812) 757-27-83. E-mail: ma.redriver@mail.ru
ОКПО 76265362, ОГРН 1057810429918,
ИНН/КПП 7805371900/780501001

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«08» апреля 2019

Санкт-Петербург

№ 2

Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" органом внутреннего муниципального финансового контроля во внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга муниципальный округ Красненькая речка

В соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Приказом Федерального казначейства от 12.03.2018 г. № 14н «Об утверждении Общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администрации), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Местная Администрация Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Красненькая речка

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" органом внутреннего муниципального финансового контроля во внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга муниципальный округ Красненькая речка, в соответствии с приложением к настоящему постановлению.
2. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования(обнародования).
3. Опубликовать настоящее Постановление в официальном печатном средстве массовой информации Муниципального образования муниципальный округ Красненькая речка - газете «Красненькая речка».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава местной администрации

А. В. Сарматичкий

**Порядок
осуществления контроля за соблюдением
Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ
“О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
государственных и муниципальных нужд”
органом внутреннего муниципального финансового контроля во внутригородском
муниципальном образовании
Санкт-Петербурга муниципальный округ Красненькая речка**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок определяет требования по осуществлению органом внутреннего муниципального финансового контроля (далее – орган контроля), являющимся органом (должностными лицами) Местной Администрацией Муниципального Образования Муниципальный округ Красненькая речка (далее-Местная администрация) контроля за соблюдением Федерального закона о Контрактной системе в соответствии со статьей 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 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. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.
- 1.3. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом о контрактной системе.
- 1.4. Деятельность по контролю осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок (далее – контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.
- 1.5. Должностным лицом, уполномоченным принимать решения о проведении контрольных мероприятий, и о периодичности их проведения, является Глава местной администрации.
- 1.6. Должностными лицами Органа контроля, осуществляющими контроль, являются должностные лица Местной администрации, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распоряжением Местной администрации.
- 1.7. Должностные лица Органа контроля, указанные в пункте 1.6. настоящего Порядка в соответствии с частью 27 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе имеют право:
 - запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;
 - проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;
 - при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения о проведении контрольного

мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, в отношении которых осуществляется контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

- выдавать предписания 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;
- обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.8. Должностные лица Органа контроля, указанные в пункте 1.6. настоящего Порядка обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;
- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;
- проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением Местной администрации о проведении контрольного мероприятия;
- знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля (далее – представитель субъекта контроля) с копией распоряжения на проведение контрольного мероприятия, с распоряжением о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной группы, и с результатами контрольных мероприятий;
- при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки правонарушения и (или) преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и материалы, подтверждающих такой факт в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению Главы местной администрации.
- при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (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 решению Главы местной администрации.

1.9. Все документы, составляемые в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

1.10. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок, подготовленные по результатам проведенных контрольных мероприятий, вручаются представителю субъекта контроля, либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

1.11. Срок представления субъектом контроля информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса субъектом контроля. При этом такой срок составляет не более 5 (пяти) рабочих дней.

1.12. Порядок использования единой информационной системы в сфере закупок, а также ведения документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении деятельности по контролю, предусмотренный пунктом 5 части 11

статьи 99 Федерального закона, должен соответствовать требованиям Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2015 года N 1148.

Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчет о результатах выездной или камеральной проверки, который оформляется в соответствии с пунктом 4.4. настоящего Порядка, предписание, выданное субъекту контроля в соответствии с подпунктом “а” пункта 4.4. настоящего Порядка.

- 1.13. Должностные лица Органа контроля, указанные в пункте 1.6. настоящего Порядка уполномоченные на проведение контрольных мероприятий, за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.14. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

2. Назначение контрольного мероприятия

- 2.1. Контрольное мероприятие проводится должностными лицами (должностным лицом) Органа контроля на основании распоряжения Местной администрации, о его назначении, в котором указываются наименование субъекта контроля, место нахождения субъекта контроля, место фактического осуществления деятельности субъекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.
- 2.2. Изменение состава должностных лиц проверочной группы Органа контроля, а также замена должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется распоряжением Местной администрации.
- 2.3. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с утвержденным планом контрольных мероприятий Органа контроля.

Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного субъекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

- 2.4. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в соответствии с решением Главы местной администрации о назначении внепланового контрольного мероприятия, принятого:
 - в случае поступления информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в том числе из средств массовой информации;
 - в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания;
 - в случае, предусмотренном подпунктом «в» пункта 4.4. настоящего Порядка.

3. Проведение контрольных мероприятий

3.1. Проведение камеральной проверки

- 3.1.1. Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом или проверочной группой Органа контроля в соответствии с распоряжением о назначении контрольного мероприятия.

- 3.1.2. Руководителем проверочной группы Органа контроля назначается должностное лицо Органа контроля, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях.

В случае если камеральная проверка проводится одним должностным лицом Органа контроля, данное должностное лицо должно быть уполномочено составлять протоколы об административных правонарушениях.

- 3.1.3. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа контроля, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных субъектом контроля по запросам Органа контроля, информации полученной в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.
- 3.1.4. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 календарных дней со дня получения от субъекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Органа контроля.
- 3.1.5. При проведении камеральной проверки проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу Органа контроля в течение 3 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля таких документов и информации.
- 3.1.6. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 3.1.5. настоящего Порядка установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом г“ пункта 3.5. настоящего Порядка со дня окончания проверки полноты представления их субъектом контроля документов и информации.
- Одновременно с направлением копии решения о приостановлении камеральной проверки в соответствии с пунктом 3.7. настоящего Порядка в адрес субъекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.
- 3.1.7. В случае непредставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Органа контроля по истечении срока приостановления проверки в соответствии с пунктом “г” пункта 3.5. настоящего Порядка проверка возобновляется.
- 3.1.8. Факт непредставления субъектом контроля документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки по форме, утверждаемой распоряжением местной администрации.

3.2. Проведение выездной проверки

- 3.2.1. Выездная проверка проводится проверочной группой Органа контроля в составе не менее двух должностных лиц Органа контроля. Руководителем проверочной группы Органа контроля назначается должностное лицо Органа контроля, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях
- 3.2.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности субъекта контроля.
- 3.2.3. Срок проведения выездной проверки не может превышать 30 рабочих дней.
- 3.2.4. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов об осуществлении и планировании закупок и иных документов субъектов контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справками сведения должностных, материально-

ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю. Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.

- 3.3. Глава местной администрации может продлить срок проведения выездной или камеральной проверки на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы (уполномоченного должностного лица) Органа контроля, но не более чем на 10 рабочих дней.

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.

- 3.4. Проведение встречной проверки.

- 3.4.1. В рамках выездной или камеральной проверки проводится встречная проверка по решению Главы местной администрации, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (руководителя проверочной группы Органа контроля).

- 3.4.2. При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов 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.

- 3.4.3. Встречная проверка проводится в порядке, установленном пунктами 3.1.1. -3.1.3, 3.2.2., 3.2.4. настоящего Порядка.

- 3.4.4. Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 (двадцать) рабочих дней.

- 3.5. По решению Главы местной администрации, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (руководителя проверочной группы Органа контроля) проведение выездной или камеральной проверки приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

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

- в) на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;

- г) на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Органа контроля в соответствии с пунктом 3.1.6. настоящего Порядка, но не более чем на 10 рабочих дней;

- д) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группы Органа контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

- 3.6. Решение о возобновлении проведения выездной или камеральной проверки принимается в срок не более 2 рабочих дней:

- а) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно подпунктам “а”, “б” пункта 3.5. настоящего Порядка;
- б) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах “в” – “д” пункта 3.5. настоящего Порядка;
- в) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами “в” – “д” пункта 3.5. настоящего Порядка.

3.7. Решение о продлении срока проведения контрольного мероприятия, приостановления, возобновления проведения контрольного мероприятия оформляется распоряжение Местной администрации, в котором указываются основания продления срока проведения контрольного мероприятия, приостановления, возобновления проведения контрольного мероприятия.

Копия распоряжения Местной администрации о продлении срока проведения контрольного мероприятия, приостановлении, возобновлении проведения контрольного мероприятия направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего распоряжения.

3.8. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу Органа контроля в соответствии с абзацем вторым пункта 1.7. настоящего Порядка либо представления заведомо недостоверных документов и информации органом контроля применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

4. Оформление результатов контрольных мероприятий

4.1. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается уполномоченным должностным лицом в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются.

4.2. По результатам выездной или камеральной проверки в срок не более 3 (трех) рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается уполномоченным должностным лицом.

К акту прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий и в срок не более 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю субъекта контроля.

4.3. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, в срок не более 10 (десяти) рабочих дней со дня получения такого акта.

Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению Главой местной администрации.

4.4. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки Глава местной администрации принимает решение, которое оформляется распоряжением Местной администрации в срок не более 30 (тридцати) рабочих дней со дня подписания акта:

- а) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным законом;
- б) об отсутствии оснований для выдачи предписания;
- в) о проведении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с подписанием вышеуказанного распорядительного документа утверждается отчет о результатах выездной или камеральной проверки, в который

включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии).

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки подписывается уполномоченным должностным лицом, проводившим проверку и приобщается к материалам проверки.

5. Реализация результатов контрольных мероприятий

5.1. Предписания обязательны для исполнения и выдаются уполномоченным должностным лицом в целях устранения выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

5.2. По выявленным нарушениям по предметам контрольной деятельности, указанным в пунктах 1 – 3 части 8 статьи 99 Федерального закона, предписания выдаются до начала закупки.

5.3. Предписание вручается (направляется) в срок не более 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о его выдаче в соответствии с подпунктом «а» пункта 4.4. настоящего Порядка.

Предписание должно содержать сроки его исполнения. Указанный в предписании срок для его исполнения исчисляется со дня получения предписания.

5.4. Об исполнении предписания руководитель субъекта контроля письменно извещает лицо, его подписавшее, в срок, указанный в предписании.

5.5. Информация о проведении контрольных мероприятий в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд МО Красненькая речка, об их результатах и выданных предписаниях размещается в единой информационной системе в сфере закупок. Предписание размещается в единой информационной системе в сфере закупок в течение 3-х (трех) рабочих дней с даты его выдачи. Использование единой информационной системы в сфере закупок, а также ведение в ней документооборота при осуществлении органами контроля осуществляется местной администрацией в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок.

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

5.7. Должностные лица, проводившие контрольные мероприятия, осуществляют контроль за выполнением субъектами контроля предписаний.

В случаях неисполнения предписания (ненадлежащего исполнения, в том числе не извещения об исполнении) применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Указанные случаи являются основаниями для проведения внеплановой проверки.

6. Отчет о результатах контрольной деятельности

6.1. Результаты контрольной деятельности отражаются в отчетах о выполнении планов контрольных мероприятий за периоды с 1 января по 31 декабря.

В указанных отчетах подлежат отражению данные о результатах проведенных проверок, и принятых мерах.

Указанные отчеты представляются руководителем органа контроля Главе местной администрации до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

6.2. Информация о контрольной деятельности размещается на официальном сайте органов местного самоуправления в информационно -телекоммуникационной сети «Интернет», а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
КРАСНЕНЬКАЯ РЕЧКА**

пр. Маршала Жукова, дом 20, Санкт-Петербург, 198302
тел./факс (812) 757-27-83. E-mail: ma.redriver@mail.ru
ОКПО 76265362, ОГРН 1057810429918,
ИНН/КПП 7805371900/780501001

От 09.04.2019 № _____
на № 04-22-2019 от 05.04.2019

**Прокурору Кировского района,
советнику юстиции
И. В. Донгаузер**

**198097, Санкт-Петербург,
ул.Новоовсянниковская, д.19, лит.А,**

Уважаемый Игорь Валерьевич!

В ответ на обращение прокуратуры о направлении правотворческой инициативы и необходимости принятия нормативного правового акта, сообщаем что приняты следующие меры:

1. Проект нормативного правового акта безотлагательно рассмотрен, и принят местной администрацией.

Приложение:

1. Постановление МА МО Красненькая речка «Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» органом внутреннего муниципального финансового контроля во внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга муниципальный округ Красненькая речка».

Глава местной администрации
МО Красненькая речка

А. В. Сарматический