

**РУКОВОДИТЕЛЬ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ЗВЕЗДНЫЙ ГОРОДОК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 04.05.2017

№ 123

**Звездный городок**

**Об утверждении административного регламента  
осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю  
администрации городского округа Звездный городок Московской области в сфере закупок**

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», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю администрации городского округа Звездный городок Московской области в сфере закупок (Прилагается).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в печатном средстве массовой информации городского округа Звездный городок Московской области и размещению на официальном сайте администрации городского округа Звездный городок Московской области.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Врио руководителя администрации  
городского округа Звездный городок  
Московской области

Е.В.Баришевский

Приложение  
к постановлению руководителя  
администрации городского округа  
Звездный городок Московской области  
от 04.05.2017г. № 123

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю администрации городского округа Звездный городок Московской области в сфере закупок**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент (далее - Регламент) определяет правила осуществления Комиссии муниципального финансового контроля администрации городского округа Звездный городок Московской области (далее - Комиссия) контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон) как органом муниципального финансового контроля, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля (далее - контроль в сфере закупок).

1.2. Контроль в сфере закупок осуществляется в целях установления законности составления и исполнения бюджета городского округа Звездный городок Московской области в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для муниципальных нужд, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом, Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Комиссия муниципального финансового контроля (далее Комиссия, контрольный орган) осуществляет контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Звездный городок Московской области, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона, в отношении:

- соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона и обоснованности закупок;
- соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренных статьей 19 Федерального закона;
- 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.

1.4. Контроль в сфере закупок осуществляется в отношении органов местного самоуправления городского округа Звездный городок Московской области, муниципальных

казенных учреждений городского округа Звездный городок Московской области, муниципальных бюджетных учреждений городского округа Звездный городок Московской области, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - субъекты контроля).

В случаях, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе, субъектами контроля являются автономные учреждения, муниципальные унитарные предприятия.

1.5. 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).

Встречные проверки проводятся в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью субъекта контроля.

Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Результаты встречной проверки оформляются актом встречной проверки, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания субъекту встречной проверки не направляются.

Решение о проведении проверки оформляется распоряжением администрации городского округа Звездный городок Московской области (далее - распоряжение о проведении проверки).

1.6. Плановые проверки осуществляются на основании Плана проверок, утвержденного распоряжением администрации городского округа Звездный городок Московской области (далее - План проверок).

1.7. Внеплановые проверки осуществляются в соответствии с распоряжением о проведении проверки, принятым на основании:

поручения руководителя администрации городского округа Звездный городок Московской области;

поручения Главы городского округа Звездный городок Московской области;

запросов депутатов Совета депутатов городского округа Звездный городок Московской области и иных органов местного самоуправления городского округа Звездный городок Московской области, мотивированных обращений правоохранительных органов о нарушениях положений Федерального закона;

получения обращения участника закупки либо осуществляющего общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, оператора электронной площадки или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего;

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

истечения срока исполнения субъектами контроля ранее выданных предписаний;

решения, указанного в подпункте 4.1.3 пункта 4.1 настоящего Регламента.

1.7. Проведение проверок осуществляют:

1.7.1. Председатель комиссии муниципального финансового контроля администрации городского округа Звездный городок Московской области (далее – Председатель комиссии).

1.7.2. Члены комиссии, уполномоченные на участие в проведении проверок, ревизий, обследований в соответствии с должностной инструкцией.

Для проведения проверки из числа Комиссии, указанной в настоящем пункте,

формируется инспекция численностью не менее двух человек в составе руководителя и членов инспекции (далее - инспекция).

1.8. Члены комиссии, указанные в пункте 1.7 настоящего Регламента, в рамках установленной компетенции имеют право:

1.8.1. 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.

1.8.2. 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.

1.8.3. Направлять материалы проверки в случае выявленных нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, бюджетного законодательства в Главное контрольное управление Московской области, иные государственные органы.

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

1.9. Комиссия в целях осуществления контрольных мероприятий в сфере закупок вправе привлекать экспертов, экспертные организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.10. Члены комиссии, указанные в пункте 1.7 настоящего Регламента, обязаны:

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

1.10.2. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Московской области, нормативные правовые акты городского округа Звездный городок Московской области при проведении проверки.

1.10.3. Проводить проверки на основании и в соответствии с распоряжением о проведении проверки.

1.10.4. Уведомлять субъект контроля о проведении плановой проверки не позднее, чем за 7 (семь) рабочих дней до начала проверки.

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

1.10.6. Знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля (далее - представитель субъекта контроля) с копией распоряжения о проведении проверки, о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки, об изменении состава инспекции, а также с результатами проверки.

1.11. Члены комиссии, указанные в пункте 1.7 настоящего Регламента, несут ответственность за качество проводимых проверок, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах проверок, их соответствие законодательству Российской Федерации.

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

1.12.1. Не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа членов инспекции на территорию, в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

1.12.2. По письменному запросу представлять в установленные в запросе сроки документы и сведения, необходимые Комиссии при проведении проверки.

По требованию должностных лиц субъекта контроля передача запрашиваемых

документов и сведений осуществляется на основании акта приема-передачи документов и сведений.

1.12.3. Обеспечивать необходимые условия для работы инспекции, в том числе предоставлять отдельные помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые для проведения выездной проверки средства и оборудование.

1.13. 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.

1.14. В рамках одной проверки могут быть реализованы полномочия Комиссии 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.

1.15. При выявлении в результате контрольного мероприятия факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, Комиссия передает в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты выявления такого факта.

## **2. Планирование контроля в сфере закупок**

2.1. План проверок формируется на полугодие и утверждается распоряжением администрации городского округа Звездный городок Московской области.

2.2. План проверок утверждается не менее чем за месяц до начала соответствующего полугодия. Внесение изменений в план проверок допускается не менее чем за 1 (один) месяц до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

План проверок, а также вносимые в него изменения размещаются не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте администрации городского округа Звездный городок Московской области и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.3. При формировании плана проверок учитываются следующие критерии отбора субъектов контроля:

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

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

2.3.3. Поручения руководителя администрации городского округа Звездный городок Московской области.

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

2.4. Формирование плана проверок осуществляется также с учетом информации о контрольных мероприятиях, планируемых (проводимых) иными контрольными органами.

2.5. Периодичность проведения плановых проверок по одному и тому же предмету проверки в отношении одного субъекта контроля не может превышать 1 (одного) раза в год.

2.6. В плане проверок указываются субъекты контроля, предмет проверки, проверяемый период, месяц начала проверки.

## **3. Проведение проверок**

3.1. Проверки в сфере закупок осуществляются на основании распоряжения администрации городского округа Звездный городок Московской области о проведении проверки, в котором указываются:

- наименование и место нахождения субъекта контроля;
- предмет и основание проведения проверки;
- вид проверки (плановая или внеплановая);
- форма проверки (камеральная или выездная);
- проверяемый период;
- состав инспекции;
- срок проведения проверки;
- срок, в течение которого оформляется акт проверки.

3.2. Решение об изменении состава инспекции, сроков проведения проверки или проверяемого периода, приостановлении и возобновлении проверки оформляется распоряжением администрации городского округа Звездный городок Московской области.

3.3. 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.

3.4. Запросы о представлении документов и информации, предусмотренные настоящим Регламентом, 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.

Запрос может быть отправлен одновременно с уведомлением о проведении проверки.

3.5. Запрос должен содержать четкое изложение поставленных вопросов, перечень необходимых к истребованию документов, материалов и сведений, срок их представления, а также сведения о необходимости организации рабочих мест для членов инспекции на время проведения проверки.

3.6. Срок представления документов и информации устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения такого запроса. При этом указанный срок не может быть менее 2 (двух) рабочих дней.

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

3.8. Проведение камеральной проверки.

3.8.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Комиссии и состоит в исследовании информации, документов и материалов, представленных по запросам Комиссии.

3.8.2. Срок проведения камеральной проверки составляет 30 (тридцать) рабочих дней. Распоряжением администрации городского округа Звездный городок Московской области о проведении проверки может быть установлен срок проведения проверки менее тридцати дней.

3.8.3. 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 с учетом информации по письменным объяснениям, справкам субъекта контроля.

3.8.4. Срок проведения камеральной проверки может быть продлен распоряжением администрации городского округа Звездный городок Московской области на основании мотивированного обращения Председателя комиссии на срок не более 30 (тридцати) рабочих дней.

При этом срок проведения камеральной проверки продлевается не более одного раза, за

исключением случая несоблюдения субъектом контроля требований пункта 1.12 настоящего Регламента. В последнем случае срок проведения камеральной проверки не может составлять более чем 6 (шесть) месяцев.

### 3.9. Проведение выездной проверки.

3.9.1. Выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта контроля.

3.9.2. Срок проведения выездной проверки составляет 30 (тридцать) рабочих дней.

Распоряжением администрации городского округа Звездный городок Московской области о проведении выездной проверки может быть установлен срок проведения выездной проверки менее 30 (тридцати) дней.

3.9.3. Срок проведения выездной проверки может быть продлен распоряжением администрации городского округа Звездный городок Московской области на основании мотивированного обращения Председателя комиссии на срок не более 30 (тридцати) рабочих дней.

При этом срок проведения выездной проверки продлевается не более одного раза, за исключением случая несоблюдения субъектом проверки требований пункта 1.12 настоящего Регламента. В последнем случае срок проведения выездной проверки не может составлять более 6 (шести) месяцев.

3.9.4. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами субъектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки, руководитель инспекции составляет акты о несвоевременном представлении/непредставлении информации, документов и материалов.

3.9.5. 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, в том числе с использованием фото- и видеосъемки, аудиозаписи, путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных обмеров.

3.9.6. Проверка может быть приостановлена по решению администрации городского округа Звездный городок Московской области, которое утверждается распоряжением администрации городского округа Звездный городок Московской области на основании мотивированного обращения Председателя комиссии:

- 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;

- на период организации и проведения исследований или экспертиз;

- 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;

- при необходимости исследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения субъекта контроля (при проведении выездных проверок).

3.9.7. В срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проверки Комиссия извещает субъект контроля о приостановлении проверки и о причинах приостановления.

На время приостановления проверки течение ее срока прерывается.

3.9.8. Решение о возобновлении проверки принимается после устранения причин приостановления проверки в соответствии с настоящим Регламентом и утверждается распоряжением администрации городского округа Звездный городок Московской области.

3.10. Результаты проверки отражаются в акте проверки, который оформляется в течение 10 (десяти) рабочих дней после завершения проверки и подписывается руководителем и членами инспекции.

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

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

3.11. Копия акта проверки в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания вручается представителю субъекта контроля либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

3.12. Субъекты контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам проверки, с приложением документов (их заверенных копий), подтверждающих обоснованность возражений, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения субъекта контроля по акту проверки приобщаются к материалам проверки.

#### **4. Реализация результатов проверок**

4.1. По результатам рассмотрения акта и иных материалов проверки в срок не более 30 (тридцати) рабочих дней с даты окончания проверки инспекция принимает решение:

4.1.1. О выдаче субъекту контроля предписания об устранении выявленных нарушений Федерального закона. При этом в рамках осуществления контроля, предусмотренного пунктами 1-3 части 8 статьи 99 Федерального закона, указанные предписания выдаются до начала закупки.

4.1.2. Об отсутствии оснований для направления предписания.

4.1.3. О назначении внеплановой проверки при наличии письменных возражений от субъекта контроля, а также представлении субъектом контроля дополнительной информации, документов, материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы по результатам проведения проверки.

4.2. Предписания в срок, не превышающий 30 (тридцати) рабочих дней с момента окончания проверки, направляются (вручаются) представителю субъекта контроля в соответствии с настоящим Регламентом.

4.3. Срок для исполнения субъектом контроля предписания устанавливается Комиссией в зависимости от результатов проверки и содержания требований, указанных в предписании.

4.4. Комиссия осуществляет контроль за исполнением субъектами контроля выданных предписаний. В случае неисполнения выданного предписания Комиссия применяет к не исполнившему такое предписание лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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