



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

142700, г. Видное, ул. Школьная, 26а, тел.(495)541-82-36, факс(495) 541-87-87, e-mail: adm1en@adm-vidnoe.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.02.2018 № 403

О внесении изменений в Порядок осуществления Финансовым управлением администрации Ленинского муниципального района Московской области 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» как органом муниципального финансового контроля, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля», утвержденный Постановлением администрации Ленинского муниципального района Московской области от 02.11.2015 № 1823

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановлением администрации Ленинского муниципального района от 17.06.2015 № 759 «О мерах по реализации Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Ленинский муниципальный район Московской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Порядок осуществления Финансовым управлением администрации Ленинского муниципального района Московской области 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» как органом муниципального финансового контроля, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля.

2. Дополнить п. 1.6 Порядка абзацами следующего содержания:

«- истечение срока исполнения субъектами контроля ранее выданных в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка предписаний;

- решения, указанного в подпункте 3 пункта 4.1 настоящего Порядка.».

3. Изложить п. 1.7 Порядка в следующей редакции:

«1.7. Должностными лицами Финансового управления, осуществляющими контроль в сфере закупок (далее – должностные лица), являются:

- начальник Финансового управления администрации Ленинского муниципального района;
- заместитель начальника Финансового управления администрации Ленинского муниципального района;
- начальник контрольно-ревизионного отдела;
- сотрудники контрольно-ревизионного отдела;
- сотрудники Финансового управления, уполномоченные на участие в проведении проверок в соответствии с приказом о назначении проверки.

Для проведения проверки из числа должностных лиц, указанных в настоящем пункте, может формироваться ревизионная группа численностью не менее двух человек в составе руководителя и членов группы. Допускается проведение проверки одним должностным лицом в соответствии с приказом о назначении проверки.».

4. Изложить п. 1.8 Порядка в следующей редакции:

«1.8. Должностные лица, указанные в пункте 1.7 настоящего Порядка, в рамках установленной компетенции имеют право:

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.

2). Беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа 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 и прочие контрольные процедуры. Знакомиться со всеми документами и информацией, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности субъекта контроля.

3). Направлять материалы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в Главное контрольное управление Московской области.

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 пунктами 1 – 3 подпункта 1.2 настоящего Порядка, указанные предписания выдаются до начала закупки.»

5. Изложить п. 2.1 Порядка в следующей редакции:

«2.1. План проверок формируется на полугодие и утверждается начальником Финансового управления администрации Ленинского муниципального района Московской области (Приложение № 1 к настоящему Порядку).»

6. Изложить п. 3.1 Порядка в следующей редакции:

«3.1. Проверки в сфере закупок осуществляются на основании приказа начальника Финансового управления администрации Ленинского муниципального района (Приложение № 2 к настоящему Порядку) о проведении проверки, в котором указываются:

- наименование субъекта контроля;
- предмет и основание проведения проверки;
- проверяемый период;
- должностное лицо или состав ревизионной группы, уполномоченные на проведение проверки;
- срок проведения проверки.»

7. Изложить Раздел 4 Порядка в следующей редакции:

«4.1. По результатам рассмотрения акта и иных материалов проверки начальником Финансового управления в срок не более тридцати рабочих дней с даты направления (вручения) акта принимается решение:

1). О выдаче субъекту контроля предписания об устранении выявленных нарушений Федерального закона о контрактной системе. 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). Об отсутствии оснований для направления предписания.

3). О назначении внеплановой проверки 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.

4.2. Предписания в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с момента направления (вручения) акта, направляются (вручаются) представителю субъекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

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

С даты выдачи предписания по результатам контрольного мероприятия, проведенного на основании абзаца 7 или 8 пункта 1.6 настоящего Порядка, ранее выданное предписание прекращает свое действие.

В течение трех рабочих дней с даты выдачи предписания в соответствии с пунктом 2 части 22 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе контрольный орган размещает предписание в единой информационной системе в сфере закупок.

4.4. Отмена предписаний осуществляется начальником Финансового управления по результатам обжалований решений, действий (бездействия) должностных лиц Финансового управления в рамках осуществления мероприятий внутреннего контроля. Предписания могут быть оспорены в судебном порядке.

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

4.6. Предписание об устранении нарушения законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, выданное в соответствии с пунктом 2 части 22 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, должно содержать указание на конкретные действия, которые должно совершить лицо, получившее такое предписание, для устранения указанного нарушения. Контракт не может быть заключен до даты исполнения такого предписания.

4.7. При выявлении в ходе проведения проверки административных правонарушений начальник Финансового управления направляет материалы проверки с приложением документов, подтверждающих факты административных правонарушений, в Главное контрольное управление для возбуждения дела об административных правонарушениях.

4.8. В срок до тридцати рабочих дней с даты окончания проверки Финансовое управление информирует главу Ленинского муниципального района письмом о результатах проверки с приложением акта проверки.

В письме в обобщенном виде приводятся сведения о проверенном субъекте контроля, о проведенных документальных и фактических исследованиях, об основных видах и суммах выявленных нарушений законодательства о контрактной системе и о выявленных административных правонарушениях.

4.9. 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.

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

8. Изложить п. 5.2 Порядка в следующей редакции:

«5.2. Отчет Финансового управления представляется главе Ленинского муниципального района Московской области за соответствующее полугодие (Приложение № 10).»

9. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2018 года.

10. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Ленинского
муниципального района**

О.В. Хромов