



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 сентября 2020 г.

№ *3374*

О внесении изменений в Порядок осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля, созданным администрацией города Рязани, контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования - город Рязань, утвержденный постановлением администрации города Рязани от 06.08.2014 № 3376

В целях осуществления контрольных полномочий администрации города Рязани, 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 № 95 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 № 100 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.02.2020 № 208 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Планирование проверок, ревизий, обследований», руководствуясь статьями 39 и 41 Устава муниципального образования – городской округ город Рязань, администрация города Рязани **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в Порядок осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля, созданным администрацией города Рязани, контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального

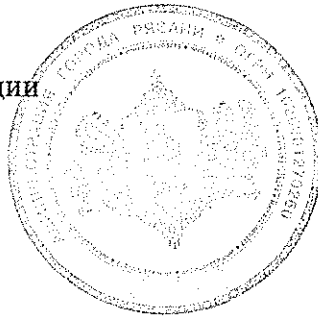
образования - город Рязань, утвержденный постановлением администрации города Рязани от 06.08.2014 № 3376 «Об утверждении Порядка осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля, созданным администрацией города Рязани, контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования - город Рязань» (в редакции постановлений администрации города Рязани от 03.11.2016 № 4780, от 20.04.2017 № 1535, от 26.07.2017 № 3221, от 25.01.2018 № 285, от 26.06.2018 № 2450, от 23.05.2019 № 1759, от 18.07.2019 № 2632, от 23.04.2020 № 1522), изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу по связям со средствами массовой информации управления общественных отношений аппарата администрации города Рязани (Щербакова И.И.) опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации города Рязани в сети Интернет www.admrzn.ru и в газете «Рязанские ведомости».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет действие на правоотношения, возникшие с 01.07.2020.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации В.С. Бурмистрова.

Глава администрации



Е.Б. Сорокина

Порядок осуществления органом внутреннего
муниципального финансового контроля, созданным администрацией
города Рязани, контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
муниципальных нужд муниципального образования - город Рязань

I. Общие положения.

1. Настоящий Порядок осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля, созданным администрацией города Рязани, контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования - город Рязань (далее - Порядок) устанавливает правила осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля, созданным администрацией города Рязани, контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования - город Рязань.

2. Контролирующий орган - администрация города Рязани (далее - Орган контроля). Структурным подразделением администрации города Рязани, уполномоченным на проведение внутреннего муниципального финансового контроля, является контрольно-аналитическое управление аппарата администрации города Рязани (далее - Уполномоченное структурное подразделение).

3. Деятельность Органа контроля по контролю (далее - деятельность по контролю) за соблюдением Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

4. Деятельность по контролю осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок (далее - контрольные мероприятия) в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа на определение поставщика (исполнителя, подрядчика) для обеспечения муниципальных нужд, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Федеральным законом отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее - субъекты контроля), результатом которых являются сведения, содержащиеся

в итоговом документе (акте). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

Контрольные мероприятия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

5. Общие принципы контрольной деятельности Уполномоченного структурного подразделения определяют нормы, которыми должны руководствоваться уполномоченные должностные лица при осуществлении контрольной деятельности, и включают в себя этические принципы, принципы независимости, объективности, профессиональной компетентности, целеустремленности, достоверности, профессионального скептицизма.

К этическим принципам, которыми руководствуются уполномоченные должностные лица при осуществлении контрольной деятельности, относятся основы поведения муниципальных служащих, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных обязанностей, установленные Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих города Рязани, утвержденным решением Рязанской городской Думы от 30.06.2011 № 188-1 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих города Рязани».

Принцип независимости означает, что уполномоченные должностные лица Уполномоченного структурного подразделения при выполнении возложенных на них задач должны быть независимы от субъектов контроля и связанных с ними физических лиц в административном, финансовом и функциональном отношении.

Независимость уполномоченных должностных лиц состоит в том, что они:

- не являлись в проверяемый период и в году, предшествующему проверяемому периоду, и не являются в период проведения контрольного мероприятия должностными лицами и (или) иными работниками субъекта контроля или собственником субъекта контроля;

- не состоят в соответствии с семейным законодательством Российской Федерации в брачных отношениях, отношениях родства или свойства, усыновителя и усыновленного, а также попечителя и опекаемого с должностными лицами и (или) иными работниками субъекта контроля или собственником субъекта контроля;

- не связаны в проверяемый период и не связаны в период проведения контрольного мероприятия имущественными (финансовыми) отношениями с субъектом контроля.

Принцип объективности означает отсутствие у уполномоченных должностных лиц Уполномоченного структурного подразделения предубеждений или предвзятости по отношению к субъектам контроля и их должностным лицам.

Уполномоченные должностные лица Уполномоченного структурного подразделения должны обеспечивать равное отношение ко всем субъектам контроля и их должностным лицам.

Принцип профессиональной компетентности выражается в применении уполномоченными должностными лицами Уполномоченного структурного подразделения совокупности профессиональных знаний, навыков и других компетенций, позволяющих им осуществлять контрольные мероприятия качественно.

Принцип целеустремленности предполагает строгое соответствие проводимых в рамках контрольного мероприятия уполномоченным должностным лицом Уполномоченного структурного подразделения мероприятий и действий целям и задачам выполнения контрольного мероприятия.

Принцип достоверности предполагает необходимость тщательного изучения, сопоставления, перепроверки данных, полученных из разных источников, а при необходимости - осуществления дополнительных контрольных действий в целях установления законности действий субъекта контроля. Выводы уполномоченных должностных лиц Уполномоченного структурного подразделения должны быть обоснованные и подтверждаться информацией и документами.

Принцип профессионального скептицизма выражается в том, что результаты контрольного мероприятия критически оцениваются, не упускаются из виду подозрительные обстоятельства деятельности субъекта контроля, при формулировании выводов контрольного мероприятия не допускаются необоснованные обобщения.

6. Принципы осуществления профессиональной деятельности определяют нормы, которыми должны руководствоваться уполномоченные должностные лица Уполномоченного структурного подразделения при осуществлении контрольной деятельности, и включают в себя принципы эффективности, риск-ориентированности, автоматизации, информатизации, единства методологии, взаимодействия, информационной открытости.

Принцип эффективности означает осуществление контрольной деятельности исходя из необходимости повышения качества финансового менеджмента субъектов контроля с соблюдением принципа риск-ориентированности, оптимального объема трудовых, материальных, финансовых и иных ресурсов.

Принцип риск-ориентированности означает концентрацию усилий и ресурсов Органа контроля при осуществлении контрольной деятельности в отношении субъектов контроля и (или) направлений их деятельности, по которым наиболее вероятно наступление событий (совершение нарушений), способных причинить ущерб публично-правовому образованию и (или) способных повлечь неэффективное использование бюджетных средств,

существенное искажение информации об активах, обязательствах и (или) о финансовом результате.

Принцип риск-ориентированности должен применяться Органом контроля как при планировании своей деятельности, так и при непосредственном проведении контрольных мероприятий.

Принцип автоматизации предполагает, что при осуществлении контрольной деятельности на всех стадиях должны использоваться при наличии информационно-телекоммуникационные технологии, позволяющие автоматизировать постоянные и однообразные процессы, а также обеспечивающие оперативную обработку большого массива данных и автоматизированное формирование документов.

Принцип информатизации предполагает, что при осуществлении контрольной деятельности на всех стадиях Орган контроля не запрашивает у субъектов контроля информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления муниципального финансового контроля и содержащиеся в государственных и муниципальных информационных системах, при наличии у Органа контроля доступа к таким информационным системам.

Принцип единства методологии предполагает обязательное использование федеральных стандартов внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе устанавливающих унифицированные правила планирования, проведения контрольных мероприятий, оформления и реализации их результатов, составления отчетности о результатах контрольной деятельности.

Принцип взаимодействия предполагает обеспечение координации контрольной деятельности, а также внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита. Взаимодействие осуществляется между органами контроля, органами внешнего государственного (муниципального) финансового контроля, подразделениями внутреннего финансового аудита, а также правоохранительными органами.

Принцип информационной открытости означает публичную доступность информации о контрольной деятельности Органа контроля, размещаемой с учетом требований, предусмотренных Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», а также иными нормативными правовыми актами, предусматривающими особенности предоставления отдельных видов информации о деятельности органов местного самоуправления.

7. Должностными лицами Органа контроля, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

- а) руководитель Органа контроля;
- б) заместитель руководителя Органа контроля, к компетенции которого относятся вопросы осуществления деятельности по контролю;
- в) руководитель Уполномоченного структурного подразделения;
- г) муниципальные служащие Уполномоченного структурного подразделения, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распоряжением Органа контроля (далее - распорядительный документ Органа контроля) о назначении контрольного мероприятия.

8. Уполномоченное структурное подразделение Органа контроля осуществляет контроль в отношении:

- соблюдения правил нормирования в сфере закупок, установленных в соответствии со статьей 19 Федерального закона;

- определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

- соблюдения предусмотренных Федеральным законом требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдения условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

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

9. Должностные лица Органа контроля имеют право:

- а) запрашивать и получать у субъекта контроля на основании обоснованного запроса в письменной или устной форме информацию, документы и материалы, а также их копии, необходимые для проведения проверок;

- б) получать объяснения у субъекта контроля в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

- в) при осуществлении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении документа, удостоверяющего личность (служебного удостоверения), и копии правового акта Органа контроля о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

г) назначать (организовывать) экспертизы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов, с привлечением:

- независимых экспертов (специализированных экспертных организаций);
- специалистов иных структурных подразделений Органа контроля;
- специалистов муниципальных учреждений и предприятий, подведомственных

Органу контроля.

д) получать необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля доступ к муниципальным информационным системам, информационным системам, владельцем или оператором которых является субъект контроля, с соблюдением законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

е) проводить (организовывать) мероприятия по документальному и (или) фактическому изучению деятельности субъекта контроля, в том числе путем проведения осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, исследования, контрольных замеров (обмеров).

10. Должностные лица Органа контроля обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения, полномочия Органа контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля;

б) соблюдать права и законные интересы субъектов контроля, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия;

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с правовым актом Органа контроля о проведении контрольного мероприятия, при необходимости предъявлять копию правового акта Органа контроля о проведении контрольного мероприятия;

г) не совершать действий, направленных на воспрепятствование осуществлению деятельности субъекта контроля при проведении контрольного мероприятия;

д) знакомить руководителя (представителя) субъекта контроля с копией правового акта Органа контроля о проведении контрольного мероприятия, с правовым актом Органа контроля о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава проверочной группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами);

е) не препятствовать руководителю, должностному лицу или иному работнику субъекта контроля присутствовать при проведении контрольных действий по фактическому изучению деятельности субъекта контроля (осмотре, инвентаризации, наблюдении, пересчете, экспертизе, исследовании, контрольном замере (обмере) в ходе выездной проверки и давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;

ж) направлять представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

з) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

и) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

к) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба публично-правовому образованию, признании закупок недействительными в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

л) направлять в правоохранительные органы информацию о выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт;

м) направлять в адрес государственного органа (должностного лица) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, информацию о выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушения, рассмотрение которых относится к компетенции такого органа (должностного лица), и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такие факты.

11. Должностные лица Органа контроля при привлечении независимого эксперта (работника специализированной экспертной организации), специалиста иного структурного подразделения Органа контроля, не являющегося органом контроля, специалиста муниципального учреждения или предприятия, подведомственного Органу контроля (далее - специалист), обязаны провести проверку следующих требований, подтверждающих наличие у специалиста специальных знаний, опыта, квалификации, необходимых для проведения экспертизы:

а) высшее или среднее профессиональное образование по специальности, требуемой в области экспертизы;

б) стаж работы по специальности, требуемой в области экспертизы, не менее 3 лет;

в) квалификационный аттестат, лицензия или аккредитация, требуемые в области экспертизы;

г) знание законодательства Российской Федерации, регулирующего предмет экспертизы;

д) умение использовать необходимые для подготовки и оформления экспертных заключений программно-технические средства;

е) навык работы с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, использования в профессиональной деятельности компьютерной техники, прикладных программных средств, современных средств телекоммуникации, информационно-справочных, информационно-поисковых систем, баз данных;

ж) специальные профессиональные навыки в зависимости от типа экспертизы.

12. Должностные лица Органа контроля при привлечении специалиста обязаны провести проверку следующих обстоятельств, исключающих участие специалиста в контрольном мероприятии:

а) заинтересованность специалиста в результатах контрольного мероприятия;

б) наличие у специалиста в период контрольного мероприятия и в проверяемый период гражданско-правовых, трудовых отношений с субъектом контроля (его должностными лицами);

в) наличие у специалиста в период контрольного мероприятия и в проверяемый период близкого родства (родители, супруги, братья, сестры, дети, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с должностными лицами субъекта контроля;

г) признание лица, являющегося специалистом, недееспособным или ограниченно дееспособным по решению суда;

д) включение специалиста, являющегося независимым экспертом или работником специализированной экспертной организации, в реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с Федеральным законом.

13. В случае отсутствия одного из указанных в пункте 11 Порядка условий, подтверждающих наличие у специалиста специальных знаний, опыта, квалификации, и (или) выявления одного из указанных в пункте 12 Порядка обстоятельств, исключающих участие специалиста в контрольном мероприятии, должностные лица Органа контроля не вправе допускать такого специалиста к участию в контрольном мероприятии, а привлеченного специалиста обязаны отстранить от участия в контрольном мероприятии.

14. Субъекты контроля (их должностные лица) имеют право:

а) присутствовать при проведении контрольных действий по фактическому изучению деятельности субъекта контроля (осмотре, инвентаризации, наблюдении, пересчете,

экспертизе, исследовании, контрольном замере (обмере), проводимых в рамках выездных проверок (ревизий, обследований), давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

б) обжаловать решения и действия (бездействие) Органа контроля и его должностных лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;

- в) представлять в Орган контроля возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам проверки.

15. Субъекты контроля (их должностные лица) обязаны:

а) выполнять законные требования должностных лиц Органа контроля;

б) давать должностным лицам Органа контроля объяснения в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

в) представлять своевременно и в полном объеме должностным лицам Органа контроля по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

г) предоставлять должностным лицам, принимающим участие в проведении выездной проверки (ревизии, обследования), допуск в помещения и на территории, которые занимают субъекты контроля, а также доступ к объектам экспертизы и исследования;

д) обеспечивать должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения контрольных мероприятий;

е) уведомлять должностных лиц, принимающих участие в проведении контрольных мероприятий, о фото- и видеосъемке, звуко- и видеозаписи действий этих должностных лиц;

ж) предоставлять необходимый для осуществления контрольных мероприятий доступ к информационным системам, владельцем или оператором которых является субъект контроля;

з) не совершать действий (бездействия), направленных на воспрепятствование проведению контрольного мероприятия.

16. Все документы, составляемые должностными лицами Органа контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

17. Запросы о представлении документов и информации, акты проверок, предписания, представления вручаются руководителям или уполномоченным должностным лицам субъектов контроля (далее - представитель 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.

18. Срок представления субъектом контроля документов и информации устанавливается в запросе и отсчитывается с даты получения запроса субъектом контроля.

19. Использование единой информационной системы в сфере закупок, а также ведение документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении деятельности по контролю должны 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 № 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 55 Порядка, предписание, представление, выданные субъекту контроля в соответствии с подпунктом «а» пункта 55 Порядка.

20. Должностные лица, указанные в пункте 7 Порядка, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

II. Назначение контрольных мероприятий.

22. Контрольные мероприятия, проводимые Уполномоченным структурным подразделением, могут быть как плановые, так и внеплановые.

Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом контрольных мероприятий Органа контроля.

Внеплановые проверки проводятся в соответствии с решением руководителя Органа контроля, принятого:

а) на основании поступившей информации о нарушении 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;

б) в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания.

План контрольных мероприятий составляется на очередной финансовый год и содержит следующую информацию:

- темы контрольных мероприятий;
- наименование субъектов контроля либо групп субъектов контроля по каждому контрольному мероприятию;
- проверяемый период;
- период (дата) начала проведения контрольных мероприятий.

План контрольных мероприятий должен быть утвержден до завершения года, предшествующего планируемому году.

Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного субъекта контроля должна составлять не более 1 раза в год.

В утвержденный план контрольных мероприятий могут вноситься изменения в случаях невозможности проведения плановых контрольных мероприятий в связи с:

- наступлением обстоятельств непреодолимой силы (чрезвычайных и непредотвратимых при наступивших условиях обстоятельств);
- недостаточностью временных и (или) трудовых ресурсов при необходимости проведения внеплановых контрольных мероприятий;
- внесением изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и муниципальные правовые акты;
- выявлением в ходе подготовки контрольного мероприятия существенных обстоятельств (необходимость изменения темы контрольного мероприятия, данных о субъектах контроля, перечня субъектов контроля (включения и (или) исключения и (или) уточнения, в том числе дополнительных субъектов контроля), сроков проведения контрольных мероприятий, проверяемого периода, должностных лиц или структурных подразделений Органа контроля, ответственных за проведение контрольного мероприятия);
- реорганизацией, ликвидацией субъектов контроля.

23. На стадии формирования плана контрольных мероприятий составляется проект плана контрольных мероприятий с применением риск-ориентированного подхода, выражающегося в необходимости проведения контрольного мероприятия в очередном финансовом году на основании идентификации принадлежности субъекта контроля и (или) направления его финансово-хозяйственной деятельности (далее - предмет контроля) к предусмотренным пунктом 27 настоящего Порядка категориям риска.

Под риском понимается степень возможности наступления события, негативно влияющего на деятельность субъекта контроля в финансово-бюджетной сфере и результаты

указанной деятельности, а также на законность, эффективность и целевой характер использования средств бюджета (средств, полученных из бюджета).

24. Планирование контрольных мероприятий включает следующие этапы:

а) формирование исходных данных для составления проекта плана контрольных мероприятий;

б) составление проекта плана контрольных мероприятий;

в) утверждение плана контрольных мероприятий.

Формирование исходных данных для составления проекта плана контрольных мероприятий включает:

а) сбор и анализ информации о субъектах контроля;

б) определение субъектов контроля и тем контрольных мероприятий, включаемых в проект плана контрольных мероприятий;

в) определение предельного количества контрольных мероприятий в проекте плана контрольных мероприятий с учетом возможностей Органа контроля на очередной финансовый год.

Сбор и анализ информации о субъектах контроля осуществляется автоматизированным (при наличии технической возможности) и (или) ручным способом. При автоматизированном способе сбор и анализ информации о субъектах контроля осуществляется в электронном виде с использованием прикладного программного обеспечения, предусматривающего в том числе автоматизированную проверку данных на превышение заданным показателям (параметрам), автоматизированную сверку данных, расчет коэффициентов, сопоставление табличных данных и форм отчетности. При ручном способе сбор и анализ информации об объектах контроля осуществляется путем изучения должностными лицами органа контроля документов на бумажном носителе.

Информация о субъектах контроля, в том числе информация из информационных систем, должна позволять определить по каждому субъекту контроля и предмету контроля значение критерия «вероятность допущения нарушения» (далее - критерий «вероятность») и значение критерия «существенность последствий нарушения» (далее - критерий «существенность»).

25. При определении значения критерия «вероятность» используется следующая информация:

а) наличие (отсутствие) нарушений, выявленных по результатам ранее проведенных Органом контроля и иными уполномоченными органами контрольных мероприятий в отношении субъекта контроля;

б) полнота исполнения субъектом контроля представлений, предписаний об устранении субъектом контроля нарушений и недостатков, выявленных по результатам ранее проведенных контрольных мероприятий;

в) наличие (отсутствие) в отношении субъекта контроля обращений (жалоб) граждан, объединений граждан, юридических лиц, поступивших в Орган контроля;

г) иная информация, необходимая при определении значения критерия «вероятность».

26. При определении значения критерия «существенность» используется следующая информация:

а) объемы финансового обеспечения деятельности субъекта контроля или выполнения мероприятий (мер муниципальной поддержки) за счет средств бюджета и (или) средств, предоставленных из бюджета, в проверяемые отчетные периоды (в целом и (или) дифференцированно) по видам расходов, источников финансирования дефицита бюджета;

б) значимость мероприятий (мер муниципальной поддержки), в отношении которых возможно проведение контрольного мероприятия;

в) величина объема принятых обязательств субъекта контроля и (или) его соотношения к объему финансового обеспечения деятельности субъекта контроля;

г) осуществление субъектом контроля закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, соответствующих следующим параметрам:

- осуществление закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд у единственного поставщика на основании пункта 9 части 1 статьи 93 Федерального закона;

- наличие условия об исполнении контракта по этапам;

- наличие условия о выплате аванса;

- заключение контракта по результатам повторной закупки при условии расторжения первоначального контракта по соглашению сторон;

д) иная информация, необходимая при определении значения критерия «существенность».

27. При определении значения критерия «вероятность» и значения критерия «существенность» используется шкала оценок – «низкая оценка», «средняя оценка» или «высокая оценка». На основании анализа рисков - сочетания критерия «вероятность» и критерия «существенность» и определения их значения по шкале оценок каждому предмету контроля и субъекту контроля присваивается одна из следующих категорий риска:

- чрезвычайно высокий риск - I категория, если значение критерия «существенность» и значение критерия «вероятность» определяются по шкале оценок как «высокая оценка»;

- высокий риск - II категория, если значение критерия «существенность» определяется по шкале оценок как «высокая оценка», а значение критерия «вероятность» определяется по шкале оценок как «средняя оценка»;

- значительный риск - III категория, если значение критерия «существенность» определяется по шкале оценок как «высокая оценка», а значение критерия «вероятность» определяется по шкале оценок как «низкая оценка» или значение критерия «существенность» определяется по шкале оценок как «средняя оценка», а значение критерия «вероятность» определяется по шкале оценок как «высокая оценка»;

- средний риск - IV категория, если значение критерия «существенность» и значение критерия «вероятность» определяются по шкале оценок как «средняя оценка» или значение критерия «существенность» определяется по шкале оценок как «низкая оценка», а значение критерия «вероятность» определяется по шкале оценок как «высокая оценка»;

умеренный риск - V категория, если значение критерия «существенность» определяется по шкале оценок как «средняя оценка», а значение критерия «вероятность» определяется по шкале оценок как «низкая оценка» или значение критерия «существенность» определяется по шкале оценок как «низкая оценка», а значение критерия «вероятность» определяется по шкале оценок как «средняя оценка»;

- низкий риск - VI категория, если значение критерия «существенность» и значение критерия «вероятность» определяются по шкале оценок как «низкая оценка».

В случае если субъекты контроля имеют одинаковые значения критерия «вероятность» и критерия «существенность», приоритетным к включению в план контрольных мероприятий является субъект контроля, в отношении которого было проведено идентичное контрольное мероприятие, то есть контрольное мероприятие в отношении того же субъекта контроля и темы контрольного мероприятия, с большей длительностью периода между проведением такого контрольного мероприятия и составлением проекта плана контрольных мероприятий.

28. Определение предельного количества контрольных мероприятий в проекте плана контрольных мероприятий осуществляется на основании следующих факторов:

а) обеспеченность Органа контроля кадровыми, материально-техническими и финансовыми ресурсами в очередном финансовом году;

б) выделение резерва временных и трудовых ресурсов для проведения внеплановых контрольных мероприятий. Резерв временных и трудовых ресурсов для выполнения внеплановых контрольных мероприятий определяется на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в годы, предшествующие году составления проекта плана контрольной деятельности (1 - 2 года).

При определении количества контрольных мероприятий, включаемых в проект плана контрольных мероприятий, составляемый с применением риск-ориентированного подхода, учитывается необходимость безусловного и первоочередного включения в проект плана контрольных мероприятий субъектов контроля на основании поручений главы администрации города Рязани. Контрольные мероприятия на основании обращений (поручений) иных органов и организаций включаются в проект плана контрольных мероприятий, составляемый с применением риск-ориентированного подхода, при наличии в указанных обращениях (поручениях) обоснования необходимости проведения соответствующих контрольных мероприятий.

29. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом (должностными лицами) Органа контроля на основании распорядительного документа Органа контроля о назначении контрольного мероприятия.

30. Распорядительный документ Органа контроля о назначении контрольного мероприятия должен содержать следующие сведения:

- а) наименование субъекта контроля;
- б) место нахождения субъекта контроля;
- в) место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;
- г) проверяемый период;
- д) основание проведения контрольного мероприятия;
- е) тему контрольного мероприятия;

ж) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов проверочной группы, руководителя проверочной группы Органа контроля (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;

- з) дату начала и дату окончания контрольного мероприятия;
- и) вид контрольного мероприятия (плановая проверка, внеплановая проверка);
- к) форму проведения контрольного мероприятия (камеральная проверка, выездная проверка, встречная проверка);
- л) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

Распорядительный документ Органа контроля о проведении контрольного мероприятия направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо

нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить распорядительный документ Органа контроля:

- в срок не позднее чем за семь рабочих дней до даты проведения плановой проверки;
- в срок не позднее чем за один рабочий день до даты проведения внеплановой проверки.

31. 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 распорядительным документом Органа контроля.

III. Проведение контрольных мероприятий

32. Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом или проверочной группой Органа контроля.

33. Выездная проверка проводится проверочной группой Органа контроля в составе не менее двух должностных лиц Органа контроля.

34. 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.

35. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Органа контроля на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу Уполномоченного структурного подразделения, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

36. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу Уполномоченного структурного подразделения.

37. При проведении камеральной проверки должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группой Органа контроля проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу Уполномоченного структурного подразделения в течение 3 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля таких документов и информации.

38. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 37 Порядка установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом «г» пункта 45 Порядка со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии решения о приостановлении камеральной проверки в соответствии с пунктом 47 Порядка в адрес субъекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Уполномоченного структурного подразделения по истечении срока приостановления проверки в соответствии с подпунктом «г» пункта 45 Порядка проверка возобновляется.

Факт непредставления субъектом контроля документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки.

39. Выездная проверка проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности субъекта контроля.

40. Срок проведения выездной проверки не может превышать 30 рабочих дней.

41. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально ответственных лиц субъекта 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.

42. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению руководителя Органа контроля.

Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля.

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.

43. В рамках выездной или камеральной проверки проводится встречная проверка по решению руководителя Органа контроля, принятому на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля.

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.

44. Встречная проверка проводится в соответствии с пунктами 32 - 35, 39, 41 Порядка.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

45. Проведение выездной или камеральной проверки по решению руководителя Органа контроля, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля, 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 Уполномоченного структурного подразделения Органа контроля в соответствии с пунктом 37 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.

46. 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 45 Порядка;

б) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах «в» - «д» пункта 45 Порядка;

в) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами «в» – «д» пункта 45 Порядка.

47. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется распорядительным документом Органа контроля, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия распорядительного документа Органа контроля о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего распорядительного документа.

48. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу Уполномоченного структурного подразделения либо представления заведомо недостоверных документов и информации Органом контроля применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

IV. Оформление результатов контрольных мероприятий

49. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Органа контроля (при проведении проверки проверочной группой) в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются.

50. По результатам выездной или камеральной проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми

членами проверочной группы Органа контроля (при проведении проверки проверочной группой).

51. К акту, оформленному по результатам выездной или камеральной проверки, прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

52. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю субъекта контроля.

53. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

54. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем Органа контроля.

55. 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 руководитель Органа контроля принимает решение, которое оформляется распорядительным документом Органа контроля в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

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

Одновременно с подписанием вышеуказанного распорядительного документа Органа контроля руководителем Органа контроля 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 должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителем проверочной группы Органа контроля, проводившими проверку.

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки приобщается к материалам проверки.

V. Реализация результатов контрольных мероприятий

56. Предписание, представление направляются (вручаются) представителю субъекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания, представления в соответствии с подпунктом «а» пункта 55 Порядка (по формам согласно приложениям № 1, № 2 к настоящему Порядку).

57. Предписание, представление должны содержать сроки его исполнения.

58. Должностное лицо Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководитель проверочной группы Органа контроля обязаны осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля предписания, представления.

В случае неисполнения в установленный срок предписания, представления Органа контроля к лицу, не исполнившему такие предписание, представление, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

390000, г. Рязань, ул. Радищева, 28
ОКПО 04040278, КПП 623401001
ОГРН 1026201270260, ИНН 6227000292
тел.: (4912) 25-28-12; факс: (4912) 21-62-61
E-mail: glava@admrzn.ru

на _____

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении нарушений законодательства Российской Федерации
в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
муниципальных нужд или иных нормативных правовых актов
о контрактной системе в сфере закупок

Экземпляр представления получил:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.».



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

390000, г. Рязань, ул. Радищева, 28
ОКПО 04040278, КПП 623401001
ОГРН 1026201270260, ИНН 6227000292
тел.: (4912) 25-28-12; факс: (4912) 21-62-61
E-mail: glava@admrzn.ru

на _____

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

об устранении нарушений законодательства Российской Федерации
в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
муниципальных нужд или иных нормативных правовых актов
о контрактной системе в сфере закупок

Экземпляр представления получил:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г..