



**Администрация Дивеевского муниципального округа  
Нижегородской области**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.03.2021 **№** 372

**Об утверждении Порядка проведения финансовым управлением администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области мониторинга осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд**

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» в целях организации мониторинга ведомственного контроля в сфере закупок, администрация Дивеевского муниципального округа Нижегородской области

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения финансовым управлением администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области мониторинга осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Дивеевского муниципального района Нижегородской области от 21 декабря 2018 года № 1163 «Об утверждении Порядка проведения органом внутреннего муниципального

финансового контроля администрации Дивеевского муниципального района Нижегородской области мониторинга осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд»;

- постановление администрации Дивеевского муниципального района Нижегородской области от 11 марта 2020 г. № 203 «О внесении изменений в Порядок проведения органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации Дивеевского муниципального района Нижегородской области мониторинга осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, утвержденный постановлением администрации Дивеевского муниципального района Нижегородской области от 21 декабря 2018 года № 1163»;

- постановление администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области от 4 февраля 2021 г. № 83 «О внесении изменений в Порядок проведения органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации Дивеевского муниципального района Нижегородской области мониторинга осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, утвержденный постановлением администрации Дивеевского муниципального района Нижегородской области от 11 марта 2020 года № 203».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2021 года.

4. Информационному сектору отдела по кадровой политике, делам архивов и информатизации администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового управления Дивеевского муниципального округа Нижегородской области Т.Н.Чернягину.

Глава местного самоуправления

С.А.Кучин

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,  
хранится в системе электронного документооборота  
Правительства Нижегородской области

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат: 7103B672E0A19F8782A73386BA9DB3B09AD15D80  
Кому выдан: Кучин Сергей Александрович  
Действителен: с 03.09.2020 до 03.12.2021

Чернягина Т.Н.  
Герасимова Е.В.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Дивеевского муниципального округа  
Нижегородской области  
от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

**Порядок  
проведения финансовым управлением администрации Дивеевского  
муниципального округа Нижегородской области мониторинга  
осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ,  
услуг для обеспечения муниципальных нужд**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок проведения финансовым управлением администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области (далее - орган контроля) мониторинга осуществления главными распорядителями бюджетных средств Дивеевского муниципального округа Нижегородской области (далее – главные распорядители бюджетных средств) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – Порядок) разработан в целях организации проведения финансовым управлением администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области (далее – Финансовое управление) мониторинга осуществления главными распорядителями бюджетных средств Дивеевского муниципального округа Нижегородской области ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает требования к:

- планированию мониторинга осуществления главными распорядителями бюджетных средств ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – мониторинг);
- проведению мониторинга;
- оформлению результатов мониторинга;
- составлению и представлению отчетности по результатам мониторинга.

1.3. Целью мониторинга является формирование и осуществление главными распорядителями бюджетных средств ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

1.4. Задачами мониторинга являются:

- оценка осуществления главными распорядителями бюджетных средств ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;
- выявление недостатков в осуществлении главными распорядителями бюджетных средств ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

1.5. Обмен информацией и документами с главными распорядителями бюджетных средств при проведении мониторинга осуществляется с

использованием бумажного документооборота. При наличии технической возможности такой документооборот осуществляется в электронном виде.

## **2. Участники проведения мониторинга**

2.1. Планирование, проведение и оформление результатов проведения мониторинга, составление отчетности о результатах проведения мониторинга осуществляется специалистами финансового управления администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области (далее – специалисты Финансового управления).

2.2. Деятельность Финансового управления и главных распорядителей бюджетных средств, связанная с проведением мониторинга, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

## **3. Планирование мониторинга**

3.1. Проведение мониторинга подлежит ежегодному планированию.

Планирование осуществляется путем включения в ежегодный План контрольных мероприятий финансового управления администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области (далее – План) на очередной год мониторинга осуществления главными распорядителями бюджетных средств ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

3.2. Проведение мониторинга в отношении главных распорядителей бюджетных средств, не включенных в План, допускается после внесения в План изменений, утверждаемых начальником Финансового управления (лицом, его замещающим) и согласованных с главой местного самоуправления Дивеевского муниципального округа Нижегородской области (лицом, его замещающим).

## **4. Проведение мониторинга**

4.1. Мониторинг проводится посредством изучения информации и документов, представленных главными распорядителями бюджетных средств по запросу Финансового управления.

4.2. Финансовое управление ежегодно в срок до 15 декабря подготавливает проект запроса о предоставлении информации об осуществлении главным распорядителем бюджетных средств ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, содержащего перечень вопросов осуществления главным распорядителем бюджетных средств ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – Перечень вопросов), информацию об организационной структуре главного распорядителя бюджетных средств в части осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для

обеспечения муниципальных нужд (при необходимости), а также перечень документов в части осуществления главным распорядителем бюджетных средств ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – Перечень документов), которые главному распорядителю бюджетных средств надлежит представить в Финансовое управление (далее – Запрос).

Подготовка проекта Запроса осуществляется с учетом положений Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Дивеевского муниципального округа Нижегородской области и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы организации и осуществления главными распорядителями бюджетных средств ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд. Кроме того, при подготовке Запроса учитываются сведения о деятельности главных распорядителей бюджетных средств, полученные из открытых источников информации, государственных информационных систем, а также результаты проведенных Финансовым управлением контрольных мероприятий в отношении главных распорядителей бюджетных средств.

В Перечень документов включаются:

- копии нормативных правовых и (или) правовых актов главных распорядителей бюджетных средств, регламентирующих организацию и осуществление ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

- копии документов по организации и осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

- копии отчетности о результатах ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, направленной руководителю главного распорядителя бюджетных средств;

- копии годовых планов осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

- копии документов с информацией о принятых мерах и результатах исполнения решений по выявленным ведомственным контролем в сфере закупок товаров, работ, услуг недостаткам и нарушениям;

- иные документы, формирование которых необходимо в соответствии с законодательством Российской Федерации в части организации и осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

4.3. Запрос с указанием срока представления запрашиваемых информации и документов направляется в срок до 30 декабря текущего года в адрес главных распорядителей бюджетных средств, в отношении деятельности которых проводится мониторинг. При этом срок представления запрашиваемых информации и документов устанавливается не ранее 1 февраля года, следующего за отчетным годом.

Под отчетным годом в рамках настоящего Порядка понимается год, деятельность главного распорядителя бюджетных средств по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в котором подлежит мониторингу.

4.4. Запрос направляется в адрес главного распорядителя бюджетных средств следующими способами: почтой, нарочно или с применением электронного документооборота (при наличии технической возможности) с обязательным получением подтверждающего документа либо отметки о получении Запроса.

4.5. Финансовым управлением принимается решение о направлении в адрес главного распорядителя бюджетных средств повторного запроса о представлении документов и (или) информации в случаях:

- непредставления запрошенных документов и (или) информации;
- представления запрошенных документов и (или) информации не в полном объеме;
- необходимости дополнительного документального подтверждения ранее представленной информации.

Срок представления документов и (или) информации, устанавливаемый в повторном запросе, не может составлять менее 5 рабочих дней со дня направления запроса в адрес главного распорядителя бюджетных средств, в отношении деятельности которого проводится мониторинг.

4.6. Главные распорядители бюджетных средств представляют запрашиваемые информацию и документы в Финансовое управление с сопроводительным письмом и описью представляемых информации и документов не позднее срока, установленного в запросе. Документы, представляемые в Финансовое управление главными распорядителями бюджетных средств должны быть прошиты, пронумерованы, подписаны должностным лицом и заверены печатью главного распорядителя бюджетных средств.

В случае превышения главными распорядителями бюджетных средств срока представления документов и (или) информации, указанного в запросе, более чем на 10 календарных дней, такие документы и (или) информация признаются непредставленными.

4.7. Мониторинг проводится путем сопоставления представленных документов и информации с требованиями, установленными Порядком осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы организации и осуществления главными распорядителями бюджетных средств ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

4.8. При мониторинге изучению подлежат:

4.8.1. Сведения о структуре главного распорядителя бюджетных средств в части:

- сведений о подведомственных главному распорядителю бюджетных средств распорядителях средств бюджета округа и получателях средств бюджета округа;

- структуры подразделения, наделенного полномочиями по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (при наличии).

4.8.2. Нормативные правовые и (или) правовые акты главного распорядителя бюджетных средств, регламентирующие организацию и осуществление им ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

4.8.3. Организация и осуществление ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении внутренних бюджетных процедур, в том числе:

- ведение, учет, хранение регистров (журналов) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в каждом подразделении главного распорядителя бюджетных средств, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур;

- рассмотрение результатов ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и принятие решений, в том числе с учетом информации, указанной в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного и муниципального финансового контроля, отчетах ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, представляемых руководству главного распорядителя бюджетных средств.

4.8.4. Организация и осуществление ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в том числе:

- проведение предварительного анализа данных об объектах ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд при планировании проверок (составлении плана и программы ведомственной проверки);

- утверждение руководителем главного распорядителя бюджетных средств годового плана ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и составление программ ведомственных проверок;

- проведение плановых и внеплановых ведомственных проверок;

- направление руководителю главного распорядителя бюджетных средств отчетов о результатах ведомственных проверок с приложением актов ведомственных проверок;

- составление и направление руководителю главного распорядителя бюджетных средств годовой отчетности о результатах осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

- рассмотрение результатов ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и принятие



соответствующих решений руководителем главного распорядителя бюджетных средств.

4.8.5. Документы и процедуры, необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации в части организации и осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

## **5. Оформление результатов мониторинга**

5.1. Для формализованной оценки организации и осуществления главными распорядителями бюджетных средств ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд специалисты финансового управления используют Перечень вопросов.

5.2. По результатам мониторинга специалисты Финансового управления подготавливают заключение.

5.3. Заключение должно содержать:

- наименование главного распорядителя бюджетных средств, в отношении деятельности которого был проведен мониторинг;
- сведения о непредставлении, несвоевременном представлении, либо представлении в неполном объеме или искаженном виде документов и (или) информации главным распорядителем бюджетных средств (при наличии);
- информацию о выявленных недостатках осуществления главным распорядителем бюджетных средств ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (при наличии);
- информацию об исполнении предложений и рекомендаций, данных главному распорядителю бюджетных средств по итогам предыдущего мониторинга (при наличии);
- рекомендации по организации главным распорядителем бюджетных средств ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (при необходимости).

5.4. Заключение составляется специалистами Финансового управления в двух экземплярах и подписывается начальником Финансового управления. Один экземпляр Заключения хранится в Финансовом управлении, а второй направляется в адрес муниципального органа в срок до 30 апреля года, следующего за отчетным.

Заключение подлежит размещению на официальном сайте Дивеевского муниципального округа Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети."