

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАТУЗСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.03.2019 с. Каратузское № 260-п

Об утверждении порядка осуществления внутреннего муниципального финансового, контроля в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд

В соответствии с частью 11 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", статьи 28 Устава МО «Каратузский район», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего муниципального

финансового контроля в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Каратузского района от 12.09.2014 № 930-п.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района – руководителя финансового управления администрации Каратузского района Е.С. Мигла.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании Вести муниципального образования «Каратузский район.

И.о. главы района Е.И. Тетюхин

Приложение к постановлению

администрации Каратузского

района от 19.03.2019 № 260-п

Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового

контроля в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения

муниципальных нужд.

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля разработан для соблюдения 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 - Контроль).

2. Контроль в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд осуществляется органом внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - Орган внутреннего финансового контроля) в целях установления законности составления и исполнения районного бюджета в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон 44-ФЗ), Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Деятельность органа внутреннего муниципального финансового контроля по контролю за соблюдением Закона 44-ФЗ должна основываться на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

4. Контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций (далее - Субъекты контроля).

5. Органы внутреннего финансового контроля осуществляют контроль в отношении:

- соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

- соблюдения правил нормирования в сфере закупок;

- 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 (её результата) или услуги условиям контракта;

- своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (её результата) или оказанной услуги;

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

6. В отношении каждого заказчика, контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения плановые проверки проводятся Органом внутреннего финансового контроля не чаще чем один раз в шесть месяцев.

7. Орган внутреннего финансового контроля имеет право провести внеплановую проверку в случаях:

- поступления информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актах о контрактной системе в сфере закупок;

- истечения срока ранее выданного предписания.

**II. Организация проведения плановых и внеплановых проверок**

2.1. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным руководителем Органа внутреннего финансового контроля планом контрольных мероприятий.

2.2. План проверок должен содержать следующие сведения:

- наименование Органа внутреннего финансового контроля, осуществляющего проверку;

- наименование, ИНН, адрес местонахождения Субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

- цель и основания проведения проверки;

- месяц начала проведения проверки.

2.3. План проверок утверждается на шесть месяцев.

2.4. План проверок, а также вносимые в него изменения должны быть размещены не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения в единой информационной системе в сфере закупок.

2.5. Перед проверкой Орган внутреннего финансового контроля

подготавливает следующие документы:

- приказ о проведении проверки, утверждаемый руководителем органа внутреннего контроля;

- уведомление о проведении проверки.

2.6. Приказ о проведении проверки должен содержать следующие сведения:

- наименование Органа внутреннего финансового контроля;

- фамилии, имена, отчества, наименования должностей лиц, входящих в состав Органов внутреннего финансового контроля, осуществляющих проверку (далее - проверяющие);

- предмет проверки;

- цель и основания проведения проверки;

- дату начала и дату окончания проведения проверки;

- проверяемый период;

- сроки, в течение которых составляется акт по результатам проведения проверки;

- наименование Субъектов контроля.

2.7. Уведомление о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

- предмет проверки;

- цель и основания проведения проверки;

- дату начала и дату окончания проведения проверки; проверяемый период;

- документы и сведения, необходимые для осуществления проверки, с указанием срока их предоставления Субъектами контроля;

- информацию о необходимости обеспечения условий для работы Органа внутреннего финансового контроля, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

2.8. Уведомление о проведении проверки направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление.

2.9. Субъекты контроля обязаны представлять в Орган внутреннего финансового контроля по требованию документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках, а также давать в устной форме объяснения.

2.10. В случае если Субъект контроля не имеет возможности представить в Орган внутреннего финансового контроля истребуемые документы (их копии) (или) сведения в установленный срок, срок предоставления указанных документов и сведений продлевается по решению Органа внутреннего финансового контроля, на основании заявления Субъекта контроля, но не более чем на пять рабочих дней.

При невозможности представить истребуемые документы Субъект контроля обязан представить Органу внутреннего финансового контроля письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их предоставления.

2.11. Результаты проверки оформляются актом (далее - акт проверки) в сроки, установленные приказом о проведении проверки.

2.12. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть акта проверки должна содержать:

- наименование Органа внутреннего финансового контроля;

- номер, дату и место составления акта;

- дату и номер приказа о проведении проверки;

- основания, цели и сроки осуществления проверки;

- период проведения проверки;

- предмет проверки;

- фамилии, имена, отчества, наименования должностей проверяющих; наименование, адрес местонахождения Субъекта контроля, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки.

В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны: обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы Органа внутреннего финансового контроля;

- нормы законодательства, которыми руководствовался Орган внутреннего финансового контроля при принятии решения;

- сведения о нарушении требований законодательства в сфере закупок, оценка этих нарушений.

Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

выводы Органа внутреннего финансового контроля о наличии нарушений законодательства в сфере закупок, которые были выявлены в результате проведения проверки, со ссылками на конкретные нормы законодательства в сфере закупок.

2.13. Акт проверки подписывается проверяющими.

2.14. Копия акта проверки направляется Субъектам контроля, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания.

2.15. Срок ознакомления Субъекта контроля с актом проверки и его подписание не может превышать 5 рабочих дней с даты получения.

2.16. Субъекты контроля, в отношении которых проведена проверка, в течение 5 рабочих дней со дня получения копии акта проверки вправе представить в Орган внутреннего финансового контроля письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

2.17. Орган внутреннего финансового контроля проверяет в срок до 5 рабочих дней обоснованность изложенных возражений или замечаний и дает по ним письменное заключение за подписью руководителя Органа внутреннего финансового контроля. Данное заключение направляется Субъекту контроля и приобщается к материалам проверки.

2.18. периодичность проведения плановых проверок в отношении одного субъекта контроля должна составлять не более 1 раза в год.

2.19. Внеплановые проверки проводятся Органом внутреннего финансового контроля при наличии основания, указанного в пункте 7 настоящего Положения и решения руководителя Органа внутреннего финансового контроля о необходимости проведения внеплановой проверки.

2.20. Проверяющие при проведении внеплановой проверки руководствуются в своей деятельности пунктами 2.11-2.20 настоящего Порядка.

**III. Порядок, сроки направления, исполнения, отмены предписаний органа внутреннего финансового контроля.**

3.1. В случаях, если по результатам проведения проверки выявлены нарушения законодательства в сфере закупок, Орган внутреннего финансового контроля в срок не ранее, чем через 5 рабочих дней с момента передачи акта

Субъекту контроля выдает предписание об устранении нарушений законодательства в сфере закупок.

3.2. В случае, если Орган внутреннего финансового контроля пришел к выводу о том, что выявленные нарушения не повлияли на результаты в сфере закупок, он вправе не выдавать предписание об устранении нарушений законодательства в сфере закупок.

3.3. В предписании должны быть указаны:

- дата и место выдачи предписания;

- фамилии, имена, отчества, наименования должностей, проверяющих;

- сведения об акте проверки, на основании которого выдается предписание;

- наименование субъекта контроля, которому выдается предписание;

- требования о совершении действий, направленных на устранение

нарушений законодательства в сфере закупок;

- сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;

- сроки, в течение которых в Орган внутреннего финансового контроля должно поступить подтверждение исполнения предписания.

3.4. Предписание подписывается руководителем Органа внутреннего

финансового контроля.

3.5. Предписание приобщается к материалам проверки.

3.6. Предписание подлежит исполнению в срок, установленный таким предписанием.

3.7. Вышеуказанное предписание размещается в единой информационной системе в срок не позднее трех рабочих дней со дня его выдачи.

3.8. Орган внутреннего контроля вправе отменить предписание или внести в него изменения.

3.9. Предписание может быть обжаловано в судебном порядке.

**IV. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок в сфере закупок, их права, обязанности и ответственность**

4.1. Должностные лица, входящие в состав Органа внутреннего

финансового контроля, имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки;

- при осуществлении плановых и внеплановых проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и (или) копии приказа руководителя Органа внутреннего финансового контроля посещать помещения и территории, которые занимают заказчики, специализированные организации, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

- составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях и принимать меры по их предотвращению.

Руководитель Органа внутреннего финансового контроля имеет право выдавать предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

4.2. Полученные Органом внутреннего финансового контроля при осуществлении своих полномочий сведения, составляющие государственную тайну, и иная информация, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, не подлежат разглашению, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

4.3. Ответственность должностных лиц Органа внутреннего финансового контроля возникает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**V. Порядок действий Органа внутреннего финансового контроля при неисполнении Субъектами контроля предписаний, а также при получении**

**информации о совершении Субъектами контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения или уголовного преступления.**

5.1. В случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания Орган внутреннего финансового контроля имеет право провести внеплановую проверку в отношении Субъекта контроля, не исполнившего предписание.

5.2. При выявлении в результате проведения плановых и внеплановых проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, Орган внутреннего финансового контроля обязан передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение двух рабочих дней с даты выявления такого факта.

5.3. В случае признания планируемой закупки необоснованной Орган внутреннего финансового контроля, согласно п. 6 статьи 18 Закона 44 - ФЗ, выдает предписание об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок и привлекает к административной ответственности лиц, виновных в нарушениях требований настоящего Федерального закона, в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

**VI. Порядок использования единой информационной системы, а также ведения документооборота в единой информационной системе при осуществлении контроля.**

6.1. План проверок, а также вносимые в него изменения должны быть размещены в единой информационной системе в сфере закупок не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения.

6.2. В течение трех рабочих дней с даты выдачи предписания Орган внутреннего финансового контроля обязан разместить это предписание в единой информационной системе в сфере закупок.

**VII. Требования к составлению и предоставлению отчетности о результатах проведения контрольных мероприятий.**

7.1. Орган внутреннего финансового контроля ежегодно представляет главе района информацию о результатах проверок.

7.2. Орган внутреннего финансового контроля ежегодно размещает информацию о результатах проверок в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.