****

**Администрация ПРОЕКТ**

**муниципального образования**

**«Пустомержское сельское поселение»**

**муниципального образования**

**«Кингисеппский муниципальный район»**

**Ленинградской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.10.2019 г. №

Об утверждении порядка осуществления

контроля за соблюдением федерального

закона от 05.04.2013 года № 44-фз

«О контрактной системы в сфере закупок

товаров, работ, услуг для обеспечения

государственных и муниципальных нужд»

органом внутреннего муниципального

финансового контроля при проведении

плановых и внеплановых проверок

В соответствии с частью 8 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", руководствуясь Уставом муниципального образования «Пустомержское сельское поселение» Кингисеппского муниципального района Ленинградской области:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» органом внутреннего муниципального финансового контроля (далее- Порядок), согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Постановление главы администрации от 11.06.2015г. № 88 «Об утверждении порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд МО «Пустомержское сельское поселение», считать утратившим силу.

3. Постановление подлежит размещению в сети «Интернет» на официальном сайте.

4.​ Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Л.И. Иванова

Приложение

к постановлению администрации муниципального

образования «Пустомержское сельское поселение»

Кингисеппского муниципального района

Ленинградской области

От \_\_.\_\_.2019 г. №\_\_

**Порядок**

**осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 года**

**№44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» органом внутреннего муниципального финансового контроля**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет требования к процедурам осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее- контроль в сфере закупок) органом внутреннего муниципального финансового контроля.

1.2. Полномочия органа внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок осуществляются должностными лицами администрации МО «Пустомержское сельское поселение (далее- администрацией). Уполномоченными должностными лицами, осуществляющими деятельность по контролю, являются: глава администрации, главный бухгалтер администрации.

1.3. Деятельность органа финансового контроля (далее- контрольная деятельность) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности и гласности.

1.4. В своей работе должностные лица, осуществляющие контрольную деятельность, обязаны руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами, инструкциями, иными нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами МО «Пустомержское сельское поселение».

1.5. Предметом контрольной деятельности по настоящему Порядку является соблюдение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок (в том числе нормативных правовых актов МО «Пустомержское сельское поселение»).

Целью контроля является установление законности составления и исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок.

1.6. Контрольная деятельность органа финансового контроля осуществляется в отношении заказчиков МО «Пустомержское сельское поселение», осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее- субъекты контроля) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее- Федеральный закон №44-ФЗ), в форме проведения плановых и внеплановых проверок (далее- проверки).

1.7. Орган финансового контроля осуществляет контроль в отношении:

- 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;

- соблюдение правил нормирования;

- применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

- соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

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

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

1.8. Под проверкой в целях настоящего Порядка понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций по закупкам товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

1.9. Проверки подразделяются на камеральные и выездные, в том числе встречные проверки.

Под камеральными проверками в целях настоящего Порядка понимаются проверки, проводимые по месту нахождения органа финансового контроля на основании документов, представленных по его запросу.

Под выездными проверками в целях настоящего Порядка понимаются проверки, проводимые по месту нахождения субъекта контроля.

Под встречными проверками в целях настоящего Порядка понимаются проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью субъекта контроля. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно.

1.10. Должностные лица органа финансового контроля, участвующие в проведении проверки, должны отвечать следующим требованиям:

- отсутствие близкого родства с должностными лицами субъекта контроля;

- отсутствие трудовых отношений в субъекте контроля не менее одного года до начала проведения контрольного мероприятия.

1.13. При осуществлении полномочий органом финансового контроля направляются субъектам контроля акты (заключения) проверок и предписания в случае установления нарушения законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

1.14. Под предписанием в целях настоящего Порядка понимается документ органа финансового контроля, содержащий указание на конкретные действия, которые должен совершить субъект контроля, получивший предписание, для устранения указанного нарушения в срок, установленный в предписании.

1.15. При выявлении в результате проведения органом финансового контроля плановых и внеплановых проверок, нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок орган финансового контроля вправе:

-выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), по форме согласно приложению к настоящему Порядку. При этом в рамках осуществления контроля, предусмотренного абзацами 2-4 пункта 1.9 раздела 1 настоящего Порядка, указанные предписания выдаются до начала закупки;

- направлять материалы проверок в органы прокуратуры для возбуждения дела об административном правонарушении;

- обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.16. Предписания направляются субъектам контроля не позднее 20 календарных дней с даты подписания акта (заключения) проверки.

1.17. Орган финансового контроля в течение 3 рабочих дней с даты выдачи предписания обязан разместить это предписание (акт) проверки в единой информационной системе.

1.18. В случае поступления информации о неисполнении выданного в соответствии с пунктом 3 части 27 статьи 99 Федерального закона №44-ФЗ предписания, орган финансового контроля вправе применить к не исполнившему такое предписание лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. При этом контракт не может быть заключен до даты исполнения такого предписания.

1.19. Отмена предписания органа финансового контроля производится по решению суда.

**2. Проведение плановых и внеплановых проверок**

2.1. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения главы администрации МО «Пустомержское сельское поселение».

2.2. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого органом финансового контроля плана проверок (далее - план). План утверждается руководителем органа финансового контроля. План должен быть размещен не позднее 7 рабочих дней со дня его утверждения в единой информационной системе.

2.3. Должностным лицом, уполномоченным принимать решения о проведении и периодичности проведения проверок, является глава администрации.

2.4. В распоряжении о проведении контрольного мероприятия указываются:

1) полное наименование объекта контроля;

2) тема контрольного мероприятия;

3) проверяемый период;

4) основание проведения контрольного мероприятия;

5) дата начала и окончания контрольного мероприятия;

6) должности, фамилии и инициалы должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, с указанием, в случае необходимости, руководителя проверочной (ревизионной) группы;

7) должность, фамилия и инициалы специалистов, экспертов в случае их привлечения к проведению контрольного мероприятия.

2.5. О проведении плановой или внеплановой проверки объект контроля извещается не позднее, чем за 3 дня до начала ее проведения.

Извещение должно содержать информацию о теме контрольного мероприятия, проверяемом периоде, основании проведения контрольного мероприятия, дате начала и окончания контрольного мероприятия.

2.6. Проверка может проводиться только должностным лицом (должностными лицами), которое указано в распоряжении.

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

2.8. Длительность проверяемого периода не должна превышать 3 года, за исключением случаев проведения проверки в отношении долгосрочных муниципальных контрактов.

2.9. Срок проведения:

1) выездной проверки не может превышать 30 рабочих дней;

2) камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

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

**3. Права и обязанности должностных лиц, связанные с проведением контрольных мероприятий.**

3.1. Должностными лицами органа финансового контроля, уполномоченными на проведение проверок, являются:

1) руководитель органа финансового контроля;

2) руководители структурных подразделений органа финансового контроля;

3) главные специалисты органа финансового контроля;

4) иные должностные лица органа финансового контроля, уполномоченные на проведение проверки.

3.2. Должностное лицо (должностные лица) органа финансового контроля, уполномоченное (уполномоченные) на проведение проверки, имеет право:

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

2) при осуществлении проверки беспрепятственно по предъявлении удостоверения и копии приказа (распоряжения) посещать помещения и территории, которые занимают муниципальные заказчики, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

3) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

4) осуществлять иные действия, предусмотренные законом о контрактной системе.

3.3. Должностное лицо (должностные лица) органа финансового контроля, уполномоченное (уполномоченные) на проведение проверки, обязано:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по выявлению и пресечению нарушений в сфере закупок;

2) соблюдать законодательство о контрактной системе в сфере закупок;

3) проводить проверки в соответствии с настоящим Порядком;

4) ознакомить субъект контроля с копией распоряжения, программой, а также с результатами проверки;

5) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, а также иные материалы, подтверждающие такой факт.

3.4. Субъекты контроля обязаны представлять по требованию органа финансового контроля документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках (в том числе сведения о закупках, составляющие государственную тайну), а также давать в устной форме объяснения.

**4. Порядок организации контрольных мероприятий**

4.1. По результатам проверки должностным лицом (должностными лицами) органа финансового контроля, уполномоченным (уполномоченными) на проведение проверки, составляется акт проверки (далее - акт).

4.2. Акт проверки состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

4.3. Вводная часть акта должна содержать следующие сведения:

1) тема проверки;

2) дата и место составления акта проверки;

3) номер и дата приказа Уполномоченного органа о назначении проверки;

4) основание назначения проверки;

5) фамилии, инициалы и должности руководителя и всех участников проверочной группы или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия лица;

6) проверяемый период;

7) срок проведения проверки;

8) сведения об объекте контроля:

полное и сокращенное наименование объекта контроля, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН);

наименование вышестоящей организации с указанием ее адреса и телефона (при проведении проверки филиала или представительства);

сведения об учредителе;

сведения о лицензиях на осуществление соответствующих видов деятельности;

перечень и реквизиты всех счетов (включая счета, закрытые на момент проверки, но действовавшие в проверяемом периоде) в кредитных организациях, включая депозитные, а также лицевых счетов, открытых в финансовых органах и Федеральном казначействе;

фамилии, инициалы и должности лиц объекта контроля, имевших право подписи финансовых и расчетных документов в проверяемом периоде;

кем и когда проводилось предыдущее контрольное мероприятие, а также сведения об устранении нарушений, выявленных в ходе предыдущего контрольного мероприятия.

4.4. Описательная часть акта проверки должна содержать:

описание проведенной проверки;

сведения о выявленных нарушениях по каждому вопросу программы контрольного мероприятия со ссылкой на нормы законодательства или указание на отсутствие таковых.

4.5. Заключительная часть акта проверки должна содержать обобщенную информацию о результатах проверки, в том числе выявленных нарушениях со ссылкой на нормы законодательства, сгруппированных по видам, с указанием по каждому виду нарушений.

При отсутствии нарушений указывается на их отсутствие.

4.6. Акт подписывается должностным лицом (должностными лицами) органа финансового контроля, уполномоченным (уполномоченными) на проведение проверки. Нарушения, указанные в акте, должны подтверждаться соответствующими документами или их копиями, заверенными субъектом контроля надлежащим образом.

4.7. Копия акта в течение 10 рабочих дней со дня подписания вручается субъекту контроля под роспись, либо направляется способом, обеспечивающим фиксацию факта его получения.

4.8. Субъект контроля в течение 5 рабочих дней со дня получения копии акта вправе предоставить в орган финансового контроля письменные возражения по фактам, изложенным в акте, которые приобщаются к материалам проверки.

**5. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий**

5.1. В случае установления по результатам проверки нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, на основании информации по результатам проведенной проверки, руководителем органа финансового контроля принимается решение о выдаче субъекту контроля предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

5.2. В предписании должны быть указаны:

- дата и место выдачи предписания;

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

- наименование и адрес субъекта контроля, которому выдается предписание;

- требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;

- сроки, в течение которых в Уполномоченный орган должно поступить подтверждение исполнения предписания (копии документов и сведения об исполнении предписания).

5.3. Предписание должно содержать указание на конкретные действия, которые должно совершать лицо, получившее такое предписание, для устранения нарушения законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

5.4. Предписание подписывается руководителем Уполномоченного органа (его заместителем) и в течение 3 рабочих дней со дня подписания вручается субъекту контроля под роспись либо направляется способом, обеспечивающим фиксацию факта его получения. Предписание подлежит исполнению в срок, установленный таким предписанием.

5.5. В течение 3 рабочих дней с даты выдачи предписания, орган финансового контроля обязан разместить это предписание в единой информационной системе.

5.6. При неисполнении предписания субъектом контроля принимает решение о возбуждении дела об административном правонарушении в отношении субъекта контроля (его должностных лиц), связанном с нарушениями законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

5.7. При выявлении в результате проведения органом финансового контроля проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, орган финансового контроля обязан передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение 2 рабочих дней с даты выявления такого факта.

5.8. Должностное лицо Уполномоченного органа на проведение проверки, несет ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение закона о контрактной системе и положений настоящего Порядка, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.9. Обжалование акта и (или) предписания органа финансового контроля может осуществляться в судебном порядке в течение срока в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Отмена предписания Уполномоченного органа возможна на основании судебного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Документы и (или) информация, предусмотренные настоящим Порядком и подлежащие размещению в единой информационной системе, размещаются в сети Интернет.