**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.06.2018 № 72

с. Новиковка

**Об утверждении положения о порядке осуществления контроля в сфере закупок органом внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании «Новиковское сельское поселение»**

В целях реализации требований части 11 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», приказа Федерального казначейства от 12.03.2018 №14н «Об утверждении общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов российской федерации (местных администраций), контроля за соблюдением федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить положение о порядке осуществления контроля в сфере закупок органом внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании «Новиковское сельское поселение» согласно приложению.

2. Постановление Администрации Новиковского сельского поселения от 11.08.2014 № 112 «Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию и размещению на официальном сайте Новиковского сельского поселения [www.nselpasino.ru](http://www.nselpasino.ru).

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на главного бухгалтера.

Глава Новиковского сельского поселения С.Л. Петров

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Новиковского сельского

поселения от 26.06.2018 № 72

**Положение о порядке осуществления контроля в сфере закупок органом**

**внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном**

**образовании «Новиковское сельское поселение»**

**I.Правоотношения, регулируемые настоящим Положение**

1. Настоящим Положением о порядке осуществления контроля в сфере закупок органом внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании «Новиковское сельское поселение» (далее – Положение) устанавливается порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля 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 – Контроль) органом внутреннего финансового контроля в муниципальном образовании «Новиковское сельское поселение».

2. Контроль в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд осуществляется органом внутреннего муниципального финансового контроля (далее – Орган внутреннего контроля) 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» (далее – Закон 44-ФЗ), Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Контроль осуществляется путем 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).

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

**2. Основные задачи контроля в сфере закупок**

1. Основными задачами контроля в сфере закупок являются:

1) соблюдение правил нормирования в сфере закупок;

2) обоснование начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;

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

4) соответствие поставленного товара, выполненной работы (её результата) или оказанной услуги условиям контракта;

5) своевременность, полнота и достоверность отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (её результата) или оказанной услуги;

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

**3.Законность деятельности органа внутреннего муниципального**

**финансового контроля**

5. Должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

1) руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля (далее – руководитель);

2) главный бухгалтер Администрации Новиковского сельского поселения, на которого возложено осуществление контроля.

6. Должностные лица, указанные в пункте 5 настоящего Положения, в соответствии с частью 27 статьи 99 Закона 44-ФЗ имеют право:

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

2) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распорядительного документа руководителя Органа контроля о назначении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, 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 выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) 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 в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и принимать меры по их предотвращению;

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

**4.Ответственность и обязанности в деятельности по контролю**

 7). Ответственность за качество проводимых контрольных мероприятий, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах проверок, их соответствие законодательству Российской Федерации, наличие и правильность выполненных расчетов несет ведущий специалист в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. При осуществлении деятельности по контролю ведущий специалист обязан:

1) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля;

2) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распорядительным документом руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля;

3) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля - заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, - с копией распорядительного документа руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и камеральной проверок, об изменении состава проверочной группы органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также с результатами выездной и камеральной проверки;

4) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля;

5) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля.

9. Должностные лица объекта контроля имеют право представлять главному бухгалтеру пояснения по актам проведенных проверок, присутствовать при проведении проверки, получать копии акта проверки.

10. При осуществлении деятельности по контролю должностные лица объекта контроля обязаны создавать условия для проведения проверки, в том числе предоставить необходимое помещение, оргтехнику, услуги связи.

**5. Планирование деятельности по контролю**

11. Контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых контрольных мероприятий.

12. Орган внутреннего муниципального финансового контроля проводит следующие контрольные мероприятия:

1) выездные проверки;

2) камеральные проверки;

3) встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

13. Плановые контрольные мероприятия осуществляются на основании плана деятельности по контролю органа внутреннего муниципального финансового контроля на очередной финансовый год (далее – План). Формирование Плана осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными муниципальными органами идентичных контрольных мероприятиях в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

14. План утверждается руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с установленной формой ежегодно до 25 декабря года, предшествующего очередному финансовому году.

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

В План включается следующая информация:

1) цель контрольного мероприятия;

2) наименование объекта контроля;

3) срок проведения контрольного мероприятия;

 4) основание для проведения контрольного мероприятия.

16. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в соответствии с решением руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля:

1) 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;

2) в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания;

3) в случае принятия решения Главой Новиковского сельского поселения о проведении внеплановой выездной проверки по результатам рассмотрения акта о результатах проведенной ранее выездной или камеральной проверки.

**6. Назначение контрольных мероприятий**

17. Контрольное мероприятие проводится главным бухгалтером на основании поручения руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля о назначении контрольного мероприятия.

18. Поручение руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля о назначении контрольного мероприятия должно содержать следующие сведения:

1) наименование субъекта контроля;

2) место нахождения субъекта контроля;

3) место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;

4) проверяемый период;

5) основание проведения контрольного мероприятия;

6) тему контрольного мероприятия;

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

8) срок проведения контрольного мероприятия;

9) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

19. Изменение состава должностных лиц проверочной группы органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также замена должностного лица органа внутреннего муниципального финансового контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется распорядительным документом руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля.

**7. Проведение контрольных мероприятий**

20. Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом органа внутреннего муниципального контроля или проверочной группой органа внутреннего муниципального финансового контроля.

21. Выездная проверка проводится проверочной группой органа внутреннего муниципального финансового контроля в составе не менее двух должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля.

22. Руководителем проверочной группы органа внутреннего муниципального финансового контроля назначается должностное лицо органа внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях. В случае если камеральная проверка проводится одним должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля, данное должностное лицо должно быть уполномочено составлять протоколы об административных правонарушениях.

23. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа внутреннего муниципального финансового контроля на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

24. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу органа внутреннего муниципального финансового контроля.

25. При проведении камеральной проверки главным бухгалтером (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группой органа внутреннего муниципального финансового контроля проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу органа внутреннего муниципального финансового контроля в течение 3 рабочих дней со дня получении от субъекта контроля таких документов и информации.

26. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с [пунктом 25](#Par6) настоящего Положения установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с [подпунктом 4 пункта 34](#Par27) настоящего Положения со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии решения о приостановлении камеральной проверки в соответствии с [пунктом](#Par33) 35 настоящего Положения 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 органа внутреннего муниципального финансового контроля по истечении срока приостановления проверки в соответствии с [пунктом 4 пункта 34](#Par27) настоящего Положения проверка возобновляется.

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

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

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

29. 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.

30. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля. Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения ведущего специалиста (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы органа внутреннего муниципального финансового 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.

31. В рамках выездной или камеральной проверки проводится встречная проверка по решению руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля, принятого на основании мотивированного обращения главного бухгалтера (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы органа внутреннего муниципального финансового 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.

32. Встречная проверка проводится в порядке, установленном положением для выездных и камеральных проверок в соответствии с [пунктами 20-23, 27, 29](#Par0) настоящего Положения. Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

33. Проведение выездной или камеральной проверки по решению руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля, принятого на основании мотивированного обращения главного бухгалтера (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы органа внутреннего муниципального финансового контроля, приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

 1) на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;

2) на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;

3) на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;

4) на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу органа внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с [пунктом](#Par7)26 настоящего Положения, но не более чем на 10 рабочих дней;

5) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от главного бухгалтера (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группы органа внутреннего муниципального финансового контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

34. Решение о возобновлении проведения выездной или камеральной проверки принимается в срок не более 2 рабочих дней:

1) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно [подпунктам 1 и 2](#Par24)пункта 33 настоящего Положения;

2) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в [подпунктах 3-5](#Par26) [пункта](#Par28) 33настоящего Положения;

3) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с [подпунктами 3-5](#Par26) пункта 33 настоящего Положения.

35. Решение о продлении (приостановлении, возобновлении) срока проведения выездной или камеральной проверки, оформляется решением о продлении (приостановлении, возобновлении) проверки руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля, в котором указываются основания продления (приостановления, возобновления) срока проверки. Копия решения о продлении (приостановлении, возобновлении) проверки руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего распорядительного документа.

36. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу органа внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с подпунктом 1 пункта 6 настоящего положения, либо представления заведомо недостоверных документов и информации органом внутреннего муниципального финансового контроля применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

**8.Оформление результатов контрольных мероприятий**

37. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается главным бухгалтером (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы органа внутреннего муниципального финансового 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.

38. 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 главным бухгалтером (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы органа внутреннего муниципального финансового контроля (при проведении проверки проверочной группой).

39. 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.

40. 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.

41. 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.

42. 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 внутреннего муниципального финансового контроля.

43. 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 внутреннего муниципального финансового контроля принимает решение, которое оформляется распоряжением руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

1) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным законом;

2) об отсутствии оснований для выдачи предписания;

3) о проведении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с подписанием распоряжения руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля, руководителем органа внутреннего муниципального финансового 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 главным бухгалтером (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителем проверочной группы органа внутреннего муниципального финансового контроля, проводившими проверку. Отчет о результатах выездной или камеральной проверки приобщается к материалам проверки.

**9.Реализация контрольных мероприятий**

44. Предписание направляется (вручается) представителю субъекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания в соответствии с подпунктом 1 пункта43 настоящего Положения.

45. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

46. Главный бухгалтер (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководитель проверочной группы органа внутреннего муниципального финансового контроля осуществляют контроль за выполнением субъектом контроля предписания. В случае неисполнения в установленный срок предписания органа внутреннего муниципального финансового контроля к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

47 Поручение руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля о назначении контрольного мероприятия, решение о продлении (приостановлении, возобновлении) проверки, акт проверки, предписание размещаются в единой информационной системе в течении трех рабочих дней с даты:

1) подписания поручения руководителя Органа контроля о назначении контрольного мероприятия;

2) подписания решения о продлении (приостановлении, возобновлении) проверки;

3) подписания акта проверки;

4) выдачи предписания.

**10. Информация о результатах контрольных мероприятий**

48. Орган внутреннего муниципального финансового контроля ежегодно не позднее 20 марта года, следующего за отчетным годом, направляет Главе Новиковского сельского поселения информацию о проведенных контрольных мероприятиях.

49. Информация о проведенных контрольных мероприятиях размещаются на официальном сайте Администрации Новиковского сельского поселения не позднее 25 марта года, следующего за отчетным годом.