**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОМСОМОЛЬСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**28.04.2018 № 32**

**Об утверждении порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок органами местного самоуправления Комсомольского сельского поселения**

В целях реализации 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»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок органами местного самоуправления Комсомольского сельского поселения(Приложение).
2. Постановление № 60 от 18.09.2014 « Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок органами местного самоуправления Администрации МО «Комсомольское сельское поселение» отменить.
3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в специально отведенных местах и разместить в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: www.spkomsomolsk.ru
4. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Комсомольского сельского поселения Н.Г. Сафронов

Приложение

к постановлению Администрации

МО Комсомольское сельское поселение

От 28.04.2018 №32

Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок органами местного самоуправления Комсомольского сельского поселения.

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

2. Органом внутреннего финансового контроля администрации Комсомольского сельского поселения является Финансово-экономическое управление Первомайского района Томской области.

3. Финансово-экономическое управление осуществляет контроль в целях установления законности составления и исполнения бюджетов Администрацией МО Комсомольское сельское поселение в отношении расходов, связанных с закупками, а также установления достоверности учета таких расходов и должна основываться на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

4. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения только в рамках полномочий по внутреннему финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

5. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

б) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

в) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением руководителя органа местного самоуправления;

г) знакомить уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) с копией распоряжения и удостоверением на проведение выездной проверки (ревизии), с распоряжения о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

д) 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 органа внутреннего муниципального финансового контроля

е) 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 органа внутреннего муниципального финансового контроля

6. Должностные лица, органа внутреннего муниципального финансового контроля имеют право:

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

б)при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя) Органа внутреннего финансового 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;

в)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;

г)составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе з сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и принимать меры по их предотвращению;

д)обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994. № 32, ст. 3301; 2018, №1. ст. 43).

е) проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

7. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта 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

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

9.Порядок использования единой информационной системы в сфере закупок, а также ведения документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении деятельности по контролю, предусмотренный пунктом 5 части 11 статьи 99 Федерального закона, должен 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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015. № 45. ст. 6246).

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 42 Общих требований, предписание, выданное субъекту контроля в соответствии с подпунктом «а» пункта 42 Общих требований.

10. Должностные лица, указанные в пункте 4 Общих требований, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

II. Назначение контрольных мероприятий

12.Контрольное мероприятие проводится должностным лицом (должностными лицами) Органа внутреннего финансового контроля на основании распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя) Органа внутреннего финансового контроля о назначении контрольного мероприятия.

13.Распорядительный документ руководителя (заместителя руководителя) Органа внутреннего финансового контроля о назначении контрольного мероприятия должен содержать следующие сведения:

а) наименование субъекта контроля;

б) место нахождения субъекта контроля:

в) место фактического осуществления деятельное-»-. с;.-5ъекта контроля;

г) проверяемый период;

л) основание проведения контрольного мероприятия.

е) тему контрольного мероприятия;

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

з) срок проведения контрольного мероприятия;

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

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

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

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

17.Внеплановые проверки проводятся в соответствии с решением руководителя (заместителя руководителя) Органа внутреннего финансового 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;

в)в случае, предусмотренном подпунктом «в» пункта 42 Общих требований.

III. Проведение контрольных мероприятий

18.Камеральная проверка может проводиться одним должностным липом или проверочной группой Органа внутреннего финансового контроля .

19.Выездная проверка проводится проверочной группой Органа внутреннего финансового контроля в составе не менее двух должностных лип Органа внутреннего финансового контроля.

20.Руководителем проверочной группы Органа внутреннего финансового контроля назначается должностное лицо Органа внутреннего финансового контроля, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях.

В случае если камеральная проверка проводится одним должностным лицом Органа внутреннего финансового контроля , данное должностное лицо должно быть уполномочено составлять протоколы об административных правонарушениях.

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

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

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

24.В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с Общими требованиями установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии решения о приостановлении камеральной проверки в соответствии Общими требованиями 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 финансового контроля по истечении срока приостановления проверки проверка возобновляется.

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

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

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

27.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.

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

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

Основанием продления срока контрольного мероприятии 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.

29.В рамках выездной или камеральной проверки проводится встречная проверка но решению руководителя (заместителя руководителя) Органа внутреннего финансового контроля, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Органа внутреннего финансового контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа внутреннего 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.

30.Встречная проверка проводится в порядке, установленном Общими требованиями для выездных и камеральных проверок. Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней,

31.Проведение выездной или камеральной проверки по решению руководителя (заместителя руководителя) Органа внутреннего финансового контроля , принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Органа внутреннего финансового контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа внутреннего финансового 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 Органа внутреннего финансового контроля в соответствии с пунктом 25 Обших требований, 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 внутреннего финансового контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группы Органа внутреннего финансового контроля , включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

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

а)после завершения проведения встречной проверки (или) экспертизы

б)после устранения причин приостановления проведения проверки

в) после истечения срока приостановления проверки

33.Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя) Органа внутреннего финансового контроля , в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя) Органа внутреннего финансового 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.

34.В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу Органа внутреннего финансового контроля в соответствии с подпунктом «а» пункта 6 Общих требований либо представления заведомо недостоверных документов и информации Органом внутреннего финансового контроля применяются меры ответственности з соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

IV. Оформление результатов контрольных мероприятий

35.Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным липом Органа внутреннего финансового контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Органа внутреннего 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.

36.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 внутреннего финансового контроля либо всеми членами проверочной группы внутреннего финансового контроля при проведении проверки проверочной группой.

37. 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.

38.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.

39.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.

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

41.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 (заместитель руководителя) Органа внутреннего финансового контроля принимает решение, которое оформляется распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя) Органа внутреннего финансового контроля в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

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

б) об отсутствии оснований для выдачи предписания;

в) о проведении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с подписанием вышеуказанного распорядительного

документа руководителя (заместителя руководителя) Органа внутреннего финансового контроля руководителем (заместителем руководителя) Органа внутреннего 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 должностным лицом Органа внутреннего финансового контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителем проверочной группы Органа внутреннего финансового контроля , проводившими проверку.

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

V. Реализация результатов контрольных мероприятий

42.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 «а» пункта 42 Обших требований.

43.Под представлением понимается документ органа внутреннего муниципального финансового контроля, который должен содержать обязательную для рассмотрения в установленные в нем сроки или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения информацию о выявленных нарушениях действующего законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере закупок, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений.

44.Под предписанием понимается документ органа внутреннего финансового контроля, содержащий обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений действующего законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере закупок, и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба муниципальному образованию..

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

46.Неисполнение предписаний органа внутреннего муниципального финансового контроля о возмещении причиненного нарушением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере закупок, муниципальному образованию ущерба является основанием для обращения уполномоченного муниципальным правовым актом администрации в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере закупок