**АДМИНИСТРАЦИЯ СУРОВИКИНСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ**

**ОРГАНОМ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ**

**В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД СУРОВИКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Во исполнение статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", в целях реализации полномочий Администрации Суровикинского муниципального района по осуществлению контроля контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд Суровикинского муниципального района, администрация Суровикинского муниципального района постановляет:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#Par30) осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Суровикинского муниципального района Волгоградской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на

Глава администрации Суровикинского

муниципального района

Приложение 1

 к постановлению

администрации Суровикинского

муниципального района

от №

**ПОРЯДОК**

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК**

**ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД**

**СУРОВИКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд муниципальных учреждений .

1.2 Порядок разработан в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности, прозрачности осуществления закупок предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

1.3. Органом внутреннего муниципального финансового контроля Суровикинского муниципального района Волгоградской области является Финансовый отдел Администрации Суровикинского муниципального района. Финансовый отдел администрации Суровикинского муниципального района осуществляет функции по контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее- орган внутреннего муниципального финансового контроля).

1.4. Предметом внутреннего муниципального финансового контроля является соблюдение подведомственными заказчиками законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд .

1.5. Органом внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется контроль в сфере закупок в отношении:

- соблюдение требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок, начиная с 1 января 2016 года;

- соблюдение правил нормирования в сфере закупок;

- соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством о контрактной системе в сфере закупок;

- правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

- соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

- соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

- обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

- 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.

1.6. Руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с действующим законодательством определяет количество и состав должностных лиц для проведения контрольных мероприятий. К проведению проверок могут по согласованию привлекаться должностные лица правоохранительных органов, других государственных органов, а также специалисты и эксперты. Органы муниципального финансового контроля вправе принимать правовые акты, регулирующие отдельные вопросы осуществления ими финансового контроля с учетом специфики их работы в соответствии с требованиями настоящего Порядка .

2. Организация проведения проверок

 Проверки проводятся в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций (далее -субъекты контроля).

 Проверки, ревизии и обследования в целях осуществления внутреннего муниципального финансового контроля проводится на основании плановых и внеплановых проверок в выездной или камеральной форме.

2.1. Плановые мероприятия проводятся на основании [плана](#Par120) контрольных мероприятий на соответствующий финансовый год, утвержденного начальником Финансового отдела Суровикинского муниципального района (приложение к настоящему Порядку).

В отношении каждого субъекта контроля плановые и внеплановые проверки проводятся органом внутреннего финансового контроля не чаще чем один раз в пол года.

2.2. Основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия являются:

- поручение главы Суровикинского муниципального района и его заместителей;

- обращение правоохранительных органов о фактах нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

2.3. Максимальный срок проведения внепланового контрольного мероприятия не может превышать максимальный срок, установленный для плановых контрольных мероприятий.

2.4. Проверки проводятся на основании приказа органа внутреннего муниципального финансового контроля.

Проверка проводиться должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе органа внутреннего муниципального финансового контроля и подписывается уведомление.

2.5.. В уведомлении о проведении проверки указываются:

- наименование, местонахождение объекта контроля;

- фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц, которым поручается проведение проверки;

- тема проверки;

- проверяемый период;

- основание проведения проверки;

- срок проведения проверки.

3. Проведение проверки

3.1. Должностное лицо органа внутреннего муниципального финансового контроля, проводящее проверку, представляет для ознакомления субъекту контроля копию приказа о проведении проверки и уведомление.

3.2. Предельный срок проведения контрольного мероприятия не может превышать 30 рабочих дней.

3.3. При проведении проверки субъект контроля обязан предоставить должностным лицам органа внутреннего муниципального финансового контроля документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках, а также давать в устной форме объяснения.

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

Камеральные проверки проводятся по месту нахождения органа внутреннего муниципального финансового контроля на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по его запросу.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения субъекта контроля. В ходе выездных проверок в том числе определяется фактическое соответствие совершенных операций данным бюджетной (бухгалтерской) отчетности и первичных документов.

Встречные проверки проводятся в рамках выездных и (или) камеральных проверок, связанных с деятельностью субъекта контроля.

3.5. При проведении ревизии осуществляются комплексная проверка деятельности субъекта контроля, в том числе контрольные действия по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности.

3.6. Результаты проверки, ревизии оформляются актом. Акт проверки должен состоять из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

3.7. Вводная часть акта должна содержать:

- дата и место составления акта проверки, ревизии;

- наименование органа внутреннего муниципального финансового контроля;

- дата и номер приказа органа внутреннего муниципального финансового контроля о проведении проверки, ревизии;

- фамилия, имя, отчество и должность лица, проводившего проверку, ревизию;

- наименование и место нахождения субъекта контроля, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта контроля;

- продолжительность проверки, ревизии;

- тема проверки, ревизии;

3.8. В мотивировочной части акта должны быть указаны:

 - объем проведенной проверки (количество проверенных заказов с указанием способа размещения);

 - нормы законодательства, которыми руководствовались должностные лица органа внутреннего финансового контроля при принятии решений;

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

3.9. Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

- выводы о наличии в действиях лиц, действия которых проверяются, нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы законодательства о контрактной системе в сфере закупок, нарушение которых было установлено в результате проверки.

Акт проверки, ревизии оформляется в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта контроля под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, ревизии. Субъект контроля, в отношении которого была проведена проверка, в течении трех рабочих дней со дня получения акта в праве направить руководителю органа внутреннего муниципального финансового контроля письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, с документным подтверждением, которые приобщаются к материалам проверки.

По окончанию проведения контрольного мероприятия формируются материалы проверки, которые состоят из акта проверки и приложений к нему, ссылки которые имеются в тексте акта (копии документов, справки, объяснения должностных лиц и пр.)

4. Принятие мер по результатам проверки

4.1. В случаях, когда должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля, проводящими проверку, выявлены нарушения законодательства в сфере закупок, оформляется предписание об устранении выявленных нарушений. Предписание оформляется в течении трех дней с момента завершения проверки. Предписание подписывается руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля.

4.2. В предписании указывается:

- дата и место выдачи предписания;

- сведения об акте, на основании которого выдается предписание;

- наименование объекта контроля, Ф.И.О. должности лиц, которым выдается предписание;

- требование о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства о размещении заказов;

- сроки, в течении которых должно выполнено предписание;

- сроки, в течении которых в орган внутреннего финансового контроля должны поступить результаты исполнения предписания.

4.3. Под действиями, направленными на устранение нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, понимаются:

- отмена решений комиссий по размещению закупок, принятых в ходе проведения процедур размещения закупок;

- внесение изменений в документацию о закупках, при этом срок проведения закупок должен быть продлен в соответствии с нормами, предусмотренными законодательством;

- аннулирование закупки.

4.4. Предписание подлежит исполнению в срок, установленный таким предписание. Контракт не может быть заключен до даты исполнения такого предписания. Лицо, в отношении которого выдано предписание об устранении нарушений законодательства о размещении заказов, вправе направить в адрес органа внутреннего муниципального финансового контроля мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения предписания, установленный таким предписанием.

4.5. В случае поступления информации о неисполнении выданного предписания орган внутреннего муниципального финансового контроля вправе применить к не исполнившему такого предписания лицу меры ответственности в соответствии с законодательством РФ.

4.6 При выявлении в результате проведения органом внутреннего муниципального финансового контроля плановых и внеплановых проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения, органом внутреннего муниципального финансового контроля составляется в установленном порядке протокол об административном правонарушении в течении трех рабочих дней с даты выявления такого факта.

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

4.8. Материалы проверок хранятся органом внутреннего муниципального финансового контроля в течении трех лет.

Информация о проведении органом внутреннего муниципального финансового контроля плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях размещается в единой информационной системе и (или) реестр жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний.

При выдаче предписания об устранении выявленных нарушений, в соответствии с действующим законодательством, орган внутреннего муниципального финансового контроля обязан разместить это предписание в единой информационной системе в течение трех рабочих дней с даты его выдачи.

Обжалование акта и (или) предписания органа внутреннего муниципального финансового контроля может осуществляться в судебном порядке в течение срока, предусмотренного законодательством Российской Федерации.

Приложение 2

к Порядку осуществления

администрацией Суровикинского

муниципального района полномочий

по внутреннему муниципальному

финансовому контролю

 ПЛАН

проведения контрольных мероприятий

Финансового отдела администрации

Суровикинского муниципального района

Волгоградской области на \_\_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Тема плановой проверки | Объекты плановой проверки | Вид плановой проверки(камеральная выездная, комбинированная) | Проверяемый период | Срок проведения плановой проверки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |