от 30.12.2016 №1029

**Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Суворовский район**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», на основании статьи 41 Устава муниципального образования Суворовский район администрация муниципального образования Суворовский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего государственного финансового контроля в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Суворовский район (приложение).

2. Постановление администрации муниципального образования Суворовский район от 03.03.2015 №339 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Суворовский район» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление опубликовать  в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте муниципального образования Суворовский район  в сети Интернет.

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Глава администрации**  **муниципального образования**  **Суворовский район**  Исп. Забелина Т.Н.  Тел. 2-36-00 | **Г.В. Сорокин** | |
|  | Приложение  к постановлению администрации  муниципального образования  Суворовский район  от  \_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_ | |
|  | |  | |

**Порядок**

**осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Суворовский район**

1. **Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет порядок осуществления отделом муниципального контроля администрации муниципального образования Суворовский район (далее – отдел контроля) внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Суворовский район (далее – финансовый контроль в отношении закупок), установленного статьей 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» (далее - Федеральный закон о контрактной системе).

2. Субъектами финансового контроля в отношении закупок (далее - субъект контроля) являются муниципальные заказчики, заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд муниципального образования Суворовский район в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

3. Финансовый контроль в отношении закупок осуществляется в форме проведения плановых и внеплановых проверок (далее - проверки).

4. Предметом проверок является соблюдение субъектами контроля при закупке товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Суворовский район требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок).

5. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом проверок, утверждаемым заместителем главы - председателем комитета ЖКХ администрации муниципального образования Суворовский район сроком на шесть месяцев  ежегодно в срок не позднее 15 января года проведения проверок и содержит наименование субъекта контроля, проверяемый период, тему, сроки их проведения.

Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного субъекта контроля составляет не более одного раза в шесть месяцев.

Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за четырнадцать дней до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

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 товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - единая информационная система в сфере закупок).

6. Внеплановые проверки осуществляются:

1) получение обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, оператора электронной площадки или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего. Рассмотрение такой жалобы осуществляется в порядке, установленном [главой 6](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_144624/3669764b7b49e76a1a0ac6218f90125bf85d66cc/#dst101516) [Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_144624/). В случае, если внеплановая проверка проводится на основании жалобы участника закупки, по результатам проведения указанной проверки и рассмотрения такой жалобы принимается единое решение;

2) поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

3) истечение срока исполнения ранее выданного в соответствии с [пунктом 2 части 22](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_144624/e20b1ebe0f1f6c51c75653866d068ffb0da444ef/#dst101442), [пунктом 3 части 27](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_144624/e20b1ebe0f1f6c51c75653866d068ffb0da444ef/#dst101820) ст.99 [Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_144624/) предписания.

7. Проверки подразделяются на камеральные и выездные.

Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения отдела контроля на основании документов, представленных по его запросу.

Под выездными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения субъекта контроля, в ходе которых в том числе определяется фактическое соответствие поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта, своевременность, полнота и достоверность отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги, фактическое соответствие использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

1. **Проведение проверок**

8. Проверки проводятся на основании распоряжения администрации муниципального образования Суворовский район (далее - распоряжение администрации) о его назначении, в котором указывается наименование объекта контроля, проверяемый период, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия. Уведомление субъекта контроля о проведении проверки должно содержать наименование объекта контроля, проверяемый период, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия.

9.    Проведение проверок осуществляется инструктором отдела муниципального контроля, уполномоченными на участие в проведении проверки в соответствии с распоряжениями администрации муниципального образования Суворовский район.

Проведение проверок осуществляется в срок, установленный распоряжением администрации, не превышающий одного месяца.

10. Изменения сроков осуществления проверки оформляются распоряжениями администрации.

11. Срок проверки продлевается в исключительных случаях, связанных со сложным и длительным характером работ по всестороннему и полному исследованию большого объема представленных документов и материалов, поставленных товаров, выполненных работ (их результатов) или оказанных услуг, на основании распоряжения администрации.

Срок проведения проверки продлевается не более одного раза, и общий срок проведения проверки не может составлять более чем два месяца.

12. Уведомления о проведении проверок, запросы о представлении информации, документов и материалов направляются субъектам контроля почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим подтвердить надлежащее уведомление, в срок не позднее чем за семь дней до даты проведения проверки.

13. Ответственные лица при проведении проверки имеют право:

а) на беспрепятственный доступ на относящиеся к предмету проверки территорию, в помещение, здание субъекта контроля при предъявлении ими служебных удостоверений и копии распоряжения администрации о проведении проверки;

б) на беспрепятственное осуществление осмотра относящихся к предмету проверки территорий, зданий и помещений, занимаемых субъектом контроля, предметов, документов и информации (сведений), содержащихся на любых ее носителях (в необходимых случаях при осуществлении осмотра производятся фото- и киносъемка, видеозапись, копирование документов);

в) получать необходимые для проведения проверки объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по предмету проверки, осуществлять аудиозапись объяснений, а также фото- и видеосъемку с обязательным уведомлением об этом опрашиваемого лица;

г) в случае если для осуществления проверки членам группы требуются специальные знания, запрашивать мнение специалистов и (или) экспертов.

14. Инструктор отдела муниципального контроля при проведении проверки обязан:

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

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

в) проводить проверки в соответствии с распоряжениями администрации.

г) 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;

д) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским [кодексом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/f71dd73496a05c5654fe07f42a96bb506f7ea5db/#dst100944) Российской Федерации.

15. Во время проведения проверки субъекты контроля (их должностные лица) обязаны:

а) не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа членов группы на территорию, в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

б) в соответствии с уведомлением о проведении проверки, а также по письменному запросу группы (члена группы)  представлять в установленные в уведомлении (запросе) сроки необходимые для проведения проверки оригиналы и (или) копии документов и сведений, включая служебную переписку в электронном виде, предъявлять поставленные товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг.

По требованию должностных лиц субъекта контроля передача запрашиваемых документов и сведений осуществляется на основании акта приема-передачи документов и сведений;

в) представлять членам группы  необходимые для проведения проверки объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по предмету проверки;

г) обеспечивать необходимые условия для работы группы, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые для проведения проверки средства и оборудование, указанные в уведомлении о проведении проверки.

16. Документы, необходимые для проведения проверок, представляются в подлиннике и (или) копиях, заверенных субъектами контроля в срок, установленный в уведомлении о проведении проверки или запросе группы (члена группы).

17. В случае если субъект контроля не имеет возможности представить группе истребуемые документы (их копии) и (или) сведения, а также предъявить поставленные товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг в установленный срок, по письменному заявлению срок представления указанных документов, сведений и предметов продлевается на основании письменного решения группы, но не более чем на пять рабочих дней.

18. При невозможности представить истребуемые документы и (или) сведения, а также предъявить поставленные товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг субъект контроля обязан представить группе письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их представления.

19. Результаты проверки оформляются актом (далее - акт проверки) в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня окончания срока проведения проверки.

20. Акт проверки подписывается всеми членами группы.

21. Копия акта проверки направляется субъекту контроля в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания в порядке, предусмотренном пунктом 12 настоящего Порядка.

22. Лица, в отношении которых проведена проверка, в течение десяти рабочих дней со дня получения копии акта проверки вправе представить отдел контроля письменные пояснения, возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

23. В случаях если по результатам проведения проверки выявлены нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, отдел контроля выдает предписание об их устранении (далее - предписание) в порядке, установленном Федеральным законом о контрактной системе, за исключением случаев, когда выявленные нарушения являются неустранимыми в рамках проверенных закупок. При этом в предписании должны быть указаны конкретные действия, которые необходимо совершить лицу, в отношении которого выдано предписание.

24. Предписание подготавливается одновременно с актом проверки, подписывается проверяющими и направляется с копией акта проверки в порядке, предусмотренном пунктом 12 настоящего Порядка.

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

26. Субъект контроля, в отношении которого выдано предписание, в течение трех рабочих дней с момента получения предписания вправе направить в отдел контроля мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения предписания, установленного таким предписанием. Ходатайство о продлении срока исполнения предписания, поданное после истечения указанного срока, не рассматривается и не позднее дня, следующего за днем его поступления, возвращается заявителю.

Поступившее ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня его поступления в отдел контроля. По результатам рассмотрения указанного ходатайства отдел контроля подготавливает  в письменной форме решение о продлении срока исполнения предписания с одновременным установлением нового срока исполнения предписания в случаях, когда неисполнение предписания вызвано причинами, не зависящими от лица, которому выдано предписание, либо об отказе в продлении срока исполнения предписания.

Решение отдела контроля направляется субъекту контроля в течение трех рабочих дней со дня его принятия в порядке, предусмотренном пунктом 12 настоящего Порядка.

27. Все документы, составляемые ответственными лицами отдела контроля в ходе проверки, приобщаются к материалам проверки и хранятся отделе контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

28. Информация о проведении отделом контроля проверок, сведения об их результатах и выданных предписаниях размещаются в единой информационной системе в сфере закупок в порядке и сроки, установленные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F0811B4C563F99B7675ECFB3E4A7BA6DE9ACDFCDFFDEE0101A2673ECBAu1h7N) о контрактной системе.

**III. Заключительные положения**

29.  Ответственные лица отдела муниципального контроля, принимающие участие в проверках, осуществляют контроль за исполнением субъектами контроля выданных предписаний. В случае неисполнения предписания отдел муниципального контроля применяет к лицу, не исполнившему такое предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

30. При выявлении в результате проведения проверок факта совершения субъектами контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, относящегося к компетенции государственного органа (должностного лица), отдел муниципального контроля в течение трех рабочих дней со дня выявления такого факта обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и (или) подтверждающие такой факт документы в соответствующий государственный орган (должностному лицу).

31. При выявлении в результате проведения проверок факта совершения субъектами контроля действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, отдел муниципального контроля в течение трех рабочих дней со дня выявления такого факта обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и (или) подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

32. Ответственные лица, уполномоченные на проведение проверок, несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_