Администрация муниципального образования «Город Пикалево»

Бокситогорского района Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 2017 года №

**Об утверждении Порядка осуществления отделом финансов**

**администрации МО «Город Пикалево» контроля за соблюдением Федерального закона от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»**

В соответствии с частями 8, 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» администрация постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления отделом финансов администрации МО «Город Пикалево» контроля за соблюдением Федерального закона от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Порядок).

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте МО «Город Пикалево».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Д.Н. Садовников

Разослано: ОФ, ОЭ, СУиО, МКУ «Центр АХО», ПЦБ, СМИ, РМНПА, дело-2.

Согласовано:

Жолудева И.Ю.

Иванова С.В.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

МО «Город Пикалево»

от 2017 года №

(приложение)

**Порядок**

**осуществления отделом финансов администрации МО «Город Пикалево» контроля за соблюдением Федерального закона от 05 апреля 2013 года**

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления отделом финансов администрации МО «Город Пикалево», являющимся органом внутреннего муниципального финансового контроля, (далее – отдел финансов) полномочий по контролю 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 – контрольная деятельность).

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в соответствии с понятиями и терминами, определенными 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 – Федеральный закон о контрактной системе).

1.3. Отдел финансов в ходе контрольной деятельности осуществляет:

контроль за соблюдением требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона о контрактной системе, и обоснованности закупок;

контроль за соблюдением правил нормирования в сфере закупок, предусмотренных статьей 19 Федерального закона о контрактной системе;

контроль за обоснованием начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;

контроль за применением заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

контроль за соответствием поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

контроль за своевременностью, полнотой и достоверностью отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

контроль за соответствием использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

1.4. Целью контрольной деятельности является установление законности составления и исполнения бюджета МО «Город Пикалево» в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения муниципальных нужд, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе, Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.5. Предметом контрольной деятельности является соблюдение требований Федерального закона о контрактной системе в пределах полномочий отдела финансов.

1.6. Субъекты контроля, определенные Федеральным законом о контрактной системе, обязаны своевременно и в полном объеме представлять по требованию отдела финансов документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках, а также давать объяснения в устной форме.

1.7. В рамках контрольной деятельности отделом финансов могут одновременно реализовываться полномочия по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений.

1.8. Должностным лицом отдела финансов, осуществляющим плановые и внеплановые проверки (далее – проверки) в сфере закупок, является ведущий специалист по внутреннему финансовому контролю.

1.9. Ведущий специалист по внутреннему финансовому контролю имеет право:

проводить проверки;

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

при осуществлении проверок беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимают заказчики, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

проводить экспертизы, необходимые для проведения проверки, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

использовать фото-, видео- и аудиотехнику, а также иные виды техники и приборов, в том числе измерительных приборов;

выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в пределах предоставленных полномочий рассматривать дела о таких административных правонарушениях и принимать меры по их предотвращению;

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

1.10. Ведущий специалист по внутреннему финансовому контролю обязан:

соблюдать требования нормативных правовых актов при проведении проверок;

проводить проверки в соответствии с настоящим Порядком;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля с распоряжением о проведении проверки и программой проверки, с распоряжением о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки, об изменении состава контрольной группы, а также с результатами проверки.

1.11. При выявлении в результате проведения проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, ведущий специалист по внутреннему финансовому контролю обязан направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и(или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты его выявления.

1.12. Формы программы проверки, актов, предписаний, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются административным регламентом.

1.13. Ответственность должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольных мероприятий, за действия (бездействия) и решения, принимаемые в ходе осуществления контрольной деятельности, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.14. Полученные отделом финансов при осуществлении своих полномочий сведения, содержащие государственную тайну, и иная информация, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, не подлежат разглашению, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

1.15. Информация о проведении отделом финансов проверок, их результатах и выданных предписаниях размещается в единой информационной системе и(или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний в соответствии с порядком, утвержденным Правительством Российской Федерации.

1.16. Результаты контроля за соблюдением Федерального закона о контрактной системе отражаются отделом финансов в годовом отчете, содержащем данные о результатах проведенных проверок.

Отчет представляется главе администрации МО «Город Пикалево» не позднее 01 марта года, следующего за отчетным.

2. Основания проведения проверок

2.1. Контрольная деятельность осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

2.2. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом проверок на соответствующий год, который согласовывается с и утверждается распоряжением администрации МО «Город Пикалево» до начала очередного финансового года.

2.3. План формируется с учетом:

периода, прошедшего с момента проведения отделом финансов проверки, и результатов проверки;

предложений главы администрации, заведующего отделом финансов;

обеспечения равномерной нагрузки на должностное лицо, участвующее в проверках;

резерва времени для выполнения внеплановых проверок, определяемого на основании данных о внеплановых проверках, осуществленных в предыдущий плановый период.

2.4. Проверки, не включенные в план (далее – внеплановые проверки) осуществляются по следующим основаниям:

получение обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения, юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего;

поступление информации о нарушении Федерального закона о контрактной системе и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

2.5. Плановые проверки проводятся ведущим специалистом по внутреннему финансовому контролю при реализации полномочий отдела финансов в отношении субъектов контроля не чаще, чем один раз в шесть месяцев.

3. Порядок проведения проверок

3.1. Назначение проверки, приостановление и возобновление проведения проверки, продление либо изменение срока проведения проверки, а также изменение состава контрольной группы осуществляются на основании распоряжения администрации МО «Город Пикалево».

3.2. В распоряжении администрации МО «Город Пикалево» о проведении проверки указываются:

основание проведения проверки;

наименование субъекта контроля;

тема проверки;

проверяемый период;

срок проведения проверки;

состав контрольной группы с определением руководителя контрольной группы или должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки (далее - ответственное лицо);

эксперт, представитель экспертной организации в случае их привлечения для участия в проверке.

3.3. Срок проведения проверки составляет не более 40 рабочих дней и может продлеваться на срок, не превышающий 20 рабочих дней.

3.4. Процедура исполнения проверки включает составление и утверждение программы проверки, назначение и проведение проверки, оформление результатов проверки, реализацию результатов проверки.

3.5. Проверки могут быть камеральными и выездными.

Камеральная проверка проводится по месту нахождения контрольного органа. Выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта контроля.

3.6. В рамках выездных и камеральных проверок могут проводиться встречные проверки, назначаемые на основании распоряжения администрации МО «Город Пикалево», в целях установления и(или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью субъекта контроля.

3.7. В распоряжении администрации МО «Город Пикалево» о назначении встречной проверки указываются:

форма встречной проверки (выездная, камеральная);

наименование субъекта встречной проверки;

дата и номер распоряжения о проведении проверки, в рамках которого назначается встречная проверка, а также его тема и субъект контроля;

должностные лица, уполномоченные на проведение встречной проверки;

проверяемый период;

срок проведения встречной проверки (не более 20 рабочих дней).

3.8. Субъект контроля, в отношении которого проводится встречная проверка, обязан представить по запросу должностных лиц, уполномоченных на проведение встречной проверки, информацию, документы и материалы, относящиеся к теме выездной и(или) камеральной проверки.

3.9. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностными лицами, уполномоченными на проведение встречной проверки, руководителем субъекта контроля и прилагается к акту проверки, в рамках которого назначена встречная проверка.

3.10. Предписания по результатам встречной проверки субъекту встречной проверки не направляются.

3.11. В ходе проверки проводятся контрольные действия сплошным или выборочным способом, заключающимся в проведении действия в отношении всей совокупности или части обстоятельств деятельности субъекта контроля, относящихся к одному вопросу предмета проверки.

3.12. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по документам субъекта контроля, информации третьих лиц путем анализа и оценки полученных из них сведений с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц субъекта контроля, в том числе на основании документов и информации, представленных по запросам отдела финансов (должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия), а также полученных в ходе встречных проверок и осуществления других действий по контролю.

3.13. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, исследования, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю, в том числе с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов.

3.14. Проведение проверки приостанавливается распоряжением администрации МО «Город Пикалево»:

на период проведения встречной проверки;

на период организации и проведения экспертиз;

на период исполнения запросов о предоставлении третьими лицами документов и(или) информации в отношении субъекта контроля;

при необходимости осуществления контрольных действий в отношении имущества и(или) документов, находящихся не по месту нахождения субъекта контроля;

при отсутствии или ненадлежащем состоянии документов учета и отчетности у субъекта контроля;

в случае непредставления субъектом контроля документов и информации и(или) представления неполного комплекта запрашиваемых документов и информации, и(или) воспрепятствования проведению контрольных действий в ходе проверки, и(или) уклонения от контрольных действий в ходе проверки;

при наличии иных обстоятельств, в связи с которыми невозможно дальнейшее проведение проверки.

На время приостановления проведения проверки течение ее срока прерывается.

3.15. В случае приостановления проверки по основаниям, указанным в абзацах шестом - восьмом пункта 3.14 настоящего Порядка, субъект контроля в соответствии с запросом отдела финансов в установленный отделом финансов срок принимает меры по устранению препятствий в проведении проверки и направляет в отдел финансов сведения об устранении причин приостановления проверки.

3.16. Распоряжение о возобновлении проведения проверки издается в течение пяти рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления проверки.

3.17. Результаты проведенной проверки оформляются актом проверки, который подписывается руководителем контрольной группы или ответственным лицом, а при необходимости - членами контрольной группы не позднее окончания срока, установленного для проведения проверки.

Акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых в течение трех рабочих дней со дня подписания вручается представителю субъекта контроля либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

3.18. Эксперты, представители экспертных организаций, участвующие в проведении проверки, представляют в отдел финансов заключения, которые приобщаются к материалам проверки.

3.19. Субъект контроля при несогласии с актом проверки (полностью или частично) представляет в отдел финансов в течение пяти рабочих дней со дня получения акта проверки мотивированные письменные возражения на акт проверки (далее - возражения) с приложением документов, подтверждающих доводы возражений.

3.20. Возражения рассматриваются ведущим специалистом по внутреннему финансовому контролю в течение пяти рабочих дней.

3.21. Решение о признании обоснованности (частичной обоснованности, необоснованности) возражений и изменении (частичном изменении, отказе в изменении) выводов, содержащихся в акте проверки (далее - решения), вручается (направляется) субъекту контроля в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

3.22. Возражения и решение прилагаются к акту проверки, который приобщается к материалам проверки.

3.23. Материалы проведенной проверки рассматриваются главой администрации МО «Город Пикалево» в течение десяти рабочих дней с даты подписания акта проверки или с даты принятия решения при наличии возражений. По результатам рассмотрения материалов проверки делается вывод о наличии либо отсутствии одного (нескольких) из оснований для:

выдачи предписания субъекту контроля;

направления материалов в органы прокуратуры и(или) правоохранительные органы, если усматриваются признаки состава преступления;

обращения в суд с иском о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.24. Предписания являются обязательными для исполнения субъектом контроля.

3.25. Предписание об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок должно содержать указание на конкретные действия, которые должно совершить лицо, получившее такое предписание, и сроки для устранения указанного нарушения.

3.26. В течение трех рабочих дней с даты выдачи предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок отдел финансов обязан разместить это предписание в единой информационной системе.

3.27. Ведущий специалист по внутреннему финансовому контролю осуществляет контроль за исполнением предписаний субъектами контроля.

В случае поступления информации о неисполнении выданного предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок отдел финансов вправе применить к не исполнившему такое предписание лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.28. Предписание вручается (направляется) представителю субъекта контроля в течение десяти рабочих дней со дня подписания. Срок исполнения предписания исчисляется с даты получения предписания.

3.29. С даты выдачи предписания по результатам проверки, проведенной по основанию, предусмотренному абзацем четвертым пункта 2.4 настоящего Порядка, ранее выданное предписание прекращает свое действие.

3.30. Обжалование и отмена предписаний осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Требования к составлению и представлению отчетности

о результатах проверок

4.1. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана проверок за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проверок ведущий специалист по внутреннему финансовому контролю ежегодно составляет и не позднее 01 марта года, следующего за отчетным, представляет главе администрации МО «Город Пикалево» отчет.

4.2. В состав отчета включаются форма отчета о результатах проверок и пояснительная записка.

4.3. В отчете отражаются данные о результатах проверок, которые группируются по темам проверок, проверенным субъектам контроля и проверяемым периодам.

4.4. К результатам проверок, подлежащим обязательному раскрытию в форме отчета, относятся:

начисленные штрафы в количественном и денежном выражении по видам нарушений;

количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений;

количество предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям;

объем проверенных средств, выделенных из местного и других уровней бюджетов;

количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения отдела финансов, а также на их действия (бездействие) в рамках осуществленной им контрольной деятельности.

4.5. В пояснительной записке приводятся сведения об основных направлениях контрольной деятельности отдела финансов, включая иную информацию о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление контроля в сфере закупок, не нашедшую отражения в отчете.

4.6. Отчет подписывается ведущим специалистом по внутреннему финансовому контролю и направляется главе администрации МО «Город Пикалево».

4.7. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте МО «Город Пикалево» в сети Интернет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области и муниципальными правовыми актами МО «Город Пикалево».