**ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

 **Администрация Калининского сельского поселения**

|  |
| --- |
|  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14.04.2017 № 40

Об утверждении Порядка осуществления муниципального внутреннего финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Калининского сельского поселения Омского муниципального района Омской области

В соответствии с частью 11 стати 99 Федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления муниципального внутреннего финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Калининского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (далее - Порядок), согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Калининского сельского поселения Омского муниципального района Омской области осуществляет специалист, уполномоченный на осуществление указанного контроля.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Омский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте Калининского сельского поселения в сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

### Глава сельского поселения В.А. Бурдыга

Приложение

к Постановлению Администрации

Калининского сельского поселения

от 14.04.2017 № 40

**ПОРЯДОК**

**осуществления внутреннего муниципального**

**финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг**

**для обеспечения государственных нужд Калининского сельского поселения Омского муниципального района Омской области**

1. Настоящий Порядок предусматривает процедуру осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Калининского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (далее соответственно – внутренний муниципальный финансовый контроль, закупки) специалистом, осуществляющим внутренний муниципальный финансовый контроль в целях установления законности составления и исполнения бюджета сельского поселения в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - закон о контрактной системе), Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок, которые подразделяются на выездные и камеральные.

3. Настоящий Порядок содержит:

1) основания, порядок организации, предмет, форму, сроки, периодичность проведения проверок и оформление результатов таких проверок;

2) порядок, сроки направления, исполнения, отмены предписаний специалиста, осуществляющего внутренний муниципальный финансовый контроль (далее - специалист финансового контроля);

3) перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, их права, обязанности и ответственность;

4) порядок действий специалиста финансового контроля, при неисполнении предписаний специалиста финансового контроля, а также при получении информации о совершении действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения или уголовного преступления;

5) порядок использования единой информационной системы в сфере закупок (далее - единая информационная система), а также ведения документооборота в единой информационной системе при осуществлении контроля.

4. Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере закупок осуществляется в отношении муниципальных заказчиков, контрактных управляющих, должностных лиц, ответственных за осуществление закупки или нескольких закупок, включая исполнение каждого контракта, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок (далее - субъекты контроля).

5. Специалист финансового контроля осуществляет контроль в сфере закупок в отношении:

1) соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных [статьей 18](file:///D%3A%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%93%D0%B0%D0%B7%D0%B5%D1%82%D0%B0%5C41.doc#Par263#Par263) Федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и обоснованности закупок;

2) соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного [статьей 19](file:///D%3A%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%93%D0%B0%D0%B7%D0%B5%D1%82%D0%B0%5C41.doc#Par280#Par280) настоящего Федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

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

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

5) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

6) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

7) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

6. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого органом финансового контроля плана проверок (далее - план).

План утверждается Главой Калининского сельского поселения ежегодно и содержит наименование субъекта контроля, проверяемый период, тему, сроки их проведения.

План должен быть размещен не позднее 5 рабочих дней со дня его утверждения в единой информационной системе, а также на официальном сайте Калининского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Плановые проверки проводятся в отношении одного субъекта контроля не чаще чем один раз в шесть месяцев.

8. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) поручение Главы

Калининского сельского поселения Омского муниципального района Омской области;

2) поступление специалисту финансового контроля информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок (далее - законодательство о контрактной системе в сфере закупок);

3) информация о нарушении закона о контрактной системе, полученная из единой информационной системы;

4) истечение срока исполнения ранее выданного предписания специалиста финансового контроля.

9. Основанием для принятия решения о проведении:

1) выездной проверки является необходимость совершения контрольных действий по документальному изучению деятельности субъекта контроля в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля, связанных с осуществлением закупок, а также фактическое изучение деятельности субъекта контроля путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю;

2) камеральной проверки является необходимость совершения контрольных действий по документальному изучению деятельности субъекта контроля в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля, связанных с осуществлением закупок, по месту нахождения специалиста финансового контроля.

10. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения Администрации Калининского сельского поселения об их проведении (далее - распоряжение) в соответствии с программой проверки (далее - программа).

11. Программа подготавливается специалистом финансового контроля, уполномоченным на проведение проверки, и утверждается Главой

Калининского сельского поселения.

12. Проверка может проводиться только должностным лицом, которое указано в распоряжении.

13. Срок проведения:

1) выездной проверки не может превышать 45 рабочих дней;

2) камеральной проверки не может превышать 30 рабочих дней.

14. Допускается продление срока, указанного в [пункте 13](file:///D%3A%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%93%D0%B0%D0%B7%D0%B5%D1%82%D0%B0%5C41.doc#Par72#Par72) настоящего Порядка, но не более чем на 20 рабочих дней.

15. Основаниями для продления срока проверки являются:

1) возникновение в ходе проведения проверки необходимости изучения дополнительных документов;

2) непредставление или несвоевременное представление субъектом контроля документов, необходимых для осуществления проверки.

16. Должностными лицами, осуществляющими финансовый контроль, уполномоченными на проведение проверок, являются:

1) должностные лица, уполномоченные на проведение проверки.

17. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, имеет право:

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

2) при осуществлении проверки беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения посещать помещения и территории, которые занимают муниципальные заказчики, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

3) осуществлять иные действия, предусмотренные законом о контрактной системе.

18. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, обязано:

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

2) соблюдать законодательство о контрактной системе в сфере закупок;

3) проводить проверки в соответствии с настоящим Порядком;

4) ознакомить субъект контроля с копией распоряжения, программой, а также с результатами проверки;

5) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, а также иные материалы, подтверждающие такой факт.

19. Субъекты контроля обязаны представлять по требованию специалиста финансового контроля документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках (в том числе сведения о закупках, составляющие государственную тайну), а также давать в устной форме объяснения.

20. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, ознакомления субъекта контроля с распоряжением, программой и решения организационно-технических вопросов, связанных с ее проведением.

21. Выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта контроля.

В ходе выездной проверки проводится документальное изучение деятельности субъекта контроля в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля, связанных с осуществлением закупок, а также фактическое изучение деятельности субъекта контроля путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

22. Камеральная проверка проводится по месту нахождения специалиста финансового контроля на основании документов, представленных субъектом контроля по мотивированному запросу специалиста финансового контроля.

23. По результатам проверки должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, составляется акт проверки (далее - акт).

24. Составление акта осуществляется в рамках сроков, указанных в [пунктах 13](file:///D%3A%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%93%D0%B0%D0%B7%D0%B5%D1%82%D0%B0%5C41.doc#Par72#Par72), [14](file:///D%3A%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%93%D0%B0%D0%B7%D0%B5%D1%82%D0%B0%5C41.doc#Par75#Par75) настоящего Порядка.

Акт подписывается должностным лицом, уполномоченным (уполномоченными) на проведение проверки.

Нарушения, указанные в акте, должны подтверждаться соответствующими документами или их копиями, заверенными субъектом контроля надлежащим образом.

25. Копия акта в течение 10 рабочих дней со дня подписания вручается субъекту контроля сопроводительным письмом за подписью специалиста финансового контроля под роспись либо направляется способом, обеспечивающим фиксацию факта его получения.

26. Субъект контроля в течение 5 рабочих дней со дня получения копии акта вправе предоставить специалисту финансового контроля письменные возражения по фактам, изложенным в акте, которые приобщаются к материалам проверки.

27. В случае установления по результатам проверки нарушений субъектом контроля законодательства о контрактной системе в сфере закупок, на основании информации по результатам проверки, предоставленной должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, специалистом финансового контроля принимается решение о выдаче субъекту контроля предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

28. Предписание подписывается специалистом финансового контроля и в течение 3 рабочих дней со дня подписания вручается субъекту контроля под роспись либо направляется способом, обеспечивающим фиксацию факта его получения.

Предписание подлежит исполнению в срок, установленный таким предписанием.

29. В течение 3 рабочих дней с даты выдачи предписания специалист финансового контроля обязан разместить это предписание в единой информационной системе, а также на официальном сайте Калининского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

30. При выявлении в результате проведения специалистом финансового контроля проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, специалист финансового контроля обязан передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение 2 рабочих дней с даты выявления такого факта.

31. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, несет ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение закона о контрактной системе и положений настоящего Порядка, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

32. Обжалование акта и (или) предписания специалиста финансового контроля может осуществляться в судебном порядке в течение срока в соответствии с законодательством Российской Федерации.

33. Отмена предписания специалиста финансового контроля возможна на основании судебного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

34. До ввода в эксплуатацию единой информационной системы документы и (или) информация, предусмотренные настоящим Порядком и подлежащие размещению в единой информационной системе, размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.