**12.12.2019 № 58-п**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «МАНИЛОВСК»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 05.04.2013 ГОДА №44-ФЗ «О КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЕ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД» ОРГАНОМ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МАНИЛОВСК»**

Руководствуясь частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 11 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", администрация муниципального образования «Маниловск»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" органом внутреннего финансового контроля администрации муниципального образования «Маниловск» (приложение 1).

2. Определить органом внутреннего финансового контроля администрации муниципального образования «Маниловск»: финансовый отдел администрации муниципального образования «Маниловск».

3. Признать утратившим силу Постановление администрации муниципального образования «Маниловск» от 21.06.2018 № 17-п «Об утверждении порядка осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» органом финансового контроля администрации муниципального образования "Маниловск»

4. Настоящее постановление опубликовать в информационном печатном издании муниципального образования «Маниловск» «Маниловский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Маниловск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава муниципального

образования «Маниловск» Н.Г. Исламутдинова

Приложение 1 к Постановлению

администрации муниципального

образования «Маниловск»

от 12.12.2019г.№58-п

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Порядок осуществления контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ) органом муниципального финансового контроля администрации муниципального образования «Маниловск», уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации муниципального образования «Маниловск», устанавливает правила осуществления контроля за соблюдением муниципальными заказчиками, контрактными службами, контрактными управляющими администрации муниципального образования «Маниловск» требований Федерального закона №44-ФЗ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

1.2. Орган муниципального финансового контроля осуществляет контроль в целях установления законности составления и исполнения бюджета муниципального образования «Маниловск» в отношении расходов, связанных с закупками, а также установления достоверности учета таких расходов.

1.3. Орган муниципального финансового контроля (далее – контрольный орган) осуществляет контроль в отношении:

1) соблюдения требований к обоснованию закупок при формировании планов закупок и документов, подтверждающих обоснованность закупок;

2) нормирования в сфере закупок при их планировании;

3) определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), при формировании планов-графиков;

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.

1.4. Субъектами контроля являются:

-Заказчик;

-Контрактная служба;

-Контрактный управляющий;

-Комиссия по осуществлению закупок;

-Уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

-Специализированная организация осуществляющая действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

1.5. Предметом контроля является соблюдение субъектами проверок требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Иркутской области, муниципальных правовых актов администрации муниципального образования «Маниловск» о контрактной системе в сфере закупок.

1.6. Должностные лица контрольного органа, уполномоченные на проведение проверок, обязаны:

а) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности контрольного органа;

б) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распорядительным документом руководителя контрольного органа;

в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля - заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, - с копией распорядительного документа руководителя контрольного органа о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и камеральной проверок, а также с результатами выездной и камеральной проверки;

г) 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 руководителя контрольного органа;

д) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого 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 руководителя контрольного органа.

1.7. Контрольный орган осуществляет контроль в сфере закупок в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ.

**2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК**

2.1. Контроль за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок. Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

2.2. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого правовым актом контрольного органа на один год.

2.3. План проверок должен содержать следующие сведения:

-наименование органа контроля;

-наименование, ИНН, адрес местонахождения субъекта проверки, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

- цель проведения проверки;

- квартал, в течение которого должна быть проведена проверка.

2.4. План проверок, а также вносимые в него изменения должны быть размещены не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте органа контроля в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), а также в единой информационной системе в сфере закупок.

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

2.6. Камеральная проверка проводится одним должностным лицом или проверочной группой контрольного органа.

2.7. Выездная проверка проводится одним должностным лицом или проверочной группой контрольного органа.

2.8. Руководителем проверочной группы контрольного органа назначается должностное лицо контрольного органа, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях.

В случае если камеральная проверка проводится одним должностным лицом контрольного органа, данное должностное лицо должно быть уполномочено составлять протоколы об административных правонарушениях.

2.9. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу контрольного органа.

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

2.11. В рамках выездной или камеральной проверки проводится встречная проверка по решению контрольного органа, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица контрольного органа (при проведении проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы контрольного органа.

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.

2.12. Проведение выездной или камеральной проверки по решению руководителя контрольного органа, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица контрольного органа (при проведении проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы контрольного органа, 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 должностного лица контрольного органа, 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 контрольного органа, либо проверочной группы контрольного органа, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

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

а) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно [подпунктам "а"](#P120), ["б" пункта 2](#P121).12 настоящего Порядка;

б) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в [подпунктах "в"](#P122) - ["д" пункта 2](#P124).12 настоящего Порядка;

в) после истечения срока причин приостановления проверки в соответствии с [подпунктами "в"](#P122) - ["д" пункта 2](#P124).12 настоящего Порядка.

**3. ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК**

3.1.Проведение проверок осуществляется должностным лицом контрольного органа (инспектором) либо инспекцией, образованной из числа должностных лиц контрольного органа, на основании распоряжения контрольного органа.

3.2.В состав инспекции должно входить не менее трех человек. Инспекцию возглавляет руководитель инспекции.

3.3.Замена инспектора (изменения состава инспекции), изменение сроков проведения проверки осуществляется путем внесения изменений в распоряжение, указанное в пункте 3.1 настоящего Порядка.

3.4.Перечень должностных лиц контрольного органа, уполномоченных на проведение проверок, определяется правовым актом контрольного органа.

3.5.Должностные лица контрольного органа, уполномоченные на проведение проверок, имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки; при осуществлении плановых и внеплановых проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимают субъекты проверок, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

- выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. При этом в рамках осуществления контроля, предусмотренного пунктами 1 - 3 части 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ, указанные предписания выдаются до начала закупки; 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; обращаться в суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.6.Должностные лица контрольного органа, уполномоченные на проведение проверок, несут ответственность в пределах осуществляемых ими полномочий в соответствии с действующим законодательством.

3.7.Срок проведения проверки не может превышать: камеральной – 50 рабочих дней, выездной – 60 рабочих дней.

3.8.Основанием для проведения проверки является распоряжение контрольного органа о проведении проверки. Одновременно с распоряжением о проведении проверки готовится уведомление о проведении проверки.

3.9.Распоряжение и уведомление о проведении проверки должны содержать:

- наименование субъекта проверки;

- сведения об инспекторе (составе инспекции) с указанием фамилии, имени, отчества и должности;

-сроки проведения проверки;

-проверяемый период;

-основание проведения проверки;

-способы проведения контроля (сплошная проверка, выборочная проверка);

-срок, в течение которого составляется акт проверки.

3.10.Помимо сведений, указанных в пункте 3.9 настоящего Порядка, уведомление о проведении проверки, подписанное руководителем контрольного органа, либо его заместителем, должно содержать номер и дату выдачи, а также перечень документов, которые субъект проверки должен представить в установленный уведомлением срок для осуществления проверки.

3.11.Уведомление о проведении проверки направляется субъекту проверки не менее чем за пять рабочих дней почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении.

3.12.До начала проведения проверки инспектор (инспекция) представляет для ознакомления субъекту проверки оригинал распоряжения о проведении проверки.

3.13.Проверка проводится путем:

- изучения заключенных муниципальных контрактов (гражданско-правовых договоров), учредительных, регистрационных, бухгалтерских, отчетных, закупочных и иных документов по предмету проверки субъекта проверки; проверки полноты оприходования, сохранности и фактического наличия товарно-материальных ценностей, полученных по заключенным государственным контрактам (гражданско-правовым договорам);

- проверки достоверности объемов поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг по заключенным контрактам (договорам); иных действий по предмету проверки в пределах установленных полномочий контрольного органа.

**4.ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ**

4.1. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом контрольного органа (при проведении проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы контрольного органа (при проведении проверки проверочной группой) в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам выездной или камеральной проверки оформляются акт в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения проверки.

4.2.Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

4.2.1.Вводная часть акта проверки должна содержать:

-наименование контрольного органа;

-номер, дату и место составления акта;

-дату и номер распоряжения о проведении проверки;

-основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;

- период проведения проверки;

-фамилию, имя, отчество, наименование должности инспектора (членов инспекции), проводившего проверку;

-наименование, адрес местонахождения субъекта проверки.

4.2.2.В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

-обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы инспектора (инспекции);

-нормы законодательства, которыми руководствовалась инспекция (инспектор) при принятии решения;

-сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, оценка этих нарушений.

4.2.3.Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

-выводы инспектора (инспекции) о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки:

-сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

-выводы инспектора (инспекции) о необходимости составления протоколов об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

4.3.Акт проверки подписывается инспектором (членами инспекции).

4.4.Акт, оформленный по результатам проверки, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю субъекта контроля.

4.5.Субъект проверки, в отношении которого проведена проверка, в течение десяти рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить в контрольный орган письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

4.6. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем контрольного органа.

4.7. 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 контрольного органа принимает решение, которое оформляется распорядительным документом руководителя контрольного органа 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.

4.8.В случаях, если инспекцией выявлены нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, контрольный орган выдает предписание об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, за исключением случаев, когда инспекция пришла к выводу, что выявленные нарушения не повлияли на результаты закупок.

4.9.В предписании должны быть указаны:

-дата и место выдачи предписания;

-сведения об инспекторе (составе инспекции) с указанием фамилии, имени, отчества и должности;

-установленные факты нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, послужившие основанием для выдачи предписания;

-наименование, адрес субъекта проверки, которому выдается предписание;

-требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

-сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;

-сроки, в течение которых в контрольный орган должно поступить подтверждение исполнения предписания.

4.10.Под действиями, направленными на устранение нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, понимаются: указание субъекту проверки о необходимости применения мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий государственного контракта (гражданско-правового договора);

указание субъекту проверки о необходимости осуществить действия, направленные на поставку товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги в соответствии с условиями государственного контракта (гражданско-правового договора);

внесение изменений в документы учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

указание субъекту проверки на необходимость использовать поставленный товар, выполненную работу (ее результат) или оказанную услугу для целей осуществления закупки.

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

4.12.Предписание размещается в сети Интернет, а также в единой информационной системе в сфере закупок и направляется субъекту проверки в течение трех дней с даты его подписания почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении.

4.13.Субъект проверки, в отношении которого выдано предписание об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, вправе направить в контрольный орган мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения предписания, установленного таким предписанием.

4.14.В случае поступления информации от субъекта проверки об обстоятельствах, которые в ходе проведения проверки не могли быть установлены, контрольный орган пересматривает предписание по собственной инициативе в срок, не превышающий одного месяца со дня поступления такой информации.

4.15.По результатам пересмотра предписания контрольный орган принимает одно из следующих решений:

-об оставлении предписания без изменения;

-об отмене предписания;

-об отмене предписания и выдаче нового предписания.

4.16.Результаты проверок должны быть размещены в сети Интернет, а также в единой информационной системе в сфере закупок.

4.17.Материалы проверки хранятся контрольным органом не менее чем три года.

**5. ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК**

5.1.Основаниями для проведения внеплановых проверок являются: поступление в контрольный орган информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, истечение срока исполнения ранее выданного предписания.

Основанием для проведения внеплановой проверки является распоряжение контрольного органа.

5.2.При проведении внеплановой проверки комиссия руководствуется в своей деятельности пунктами 3.8 - 4.16 настоящего Порядка.

**6. РЕАЛИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК**

6.1.При неисполнении субъектом проверки предписаний в установленный в нем срок должностное лицо, ответственное за контроль исполнения предписания, в течение трех рабочих дней после истечения срока исполнения предписания готовит докладную записку на имя руководителя контрольного органа либо его заместителя о неисполнении предписания.

6.2.В случае неисполнения предписания контрольный орган: привлекает в пределах своих полномочий субъекта проверки к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

6.3.При выявлении в ходе проведения проверки в действиях (бездействии) субъекта проверки признаков административных правонарушений контрольный орган принимается решение о привлечении должностных лиц субъекта проверки к административной ответственности; при выявлении в ходе проведения проверки факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, контрольный орган обязан передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта.