**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КАМЧАТСКИЙ КРАЙ**

**ЕЛИЗОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**РАЗДОЛЬНЕНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации Раздольненского сельского поселения

**от «14» мая 2018 г. № 71**

**п. Раздольный**

|  |
| --- |
| «Об утверждении Положения о порядке осуществления контроля в сфере закупок органом внутреннего муниципального контроля администрации Раздольненского сельского поселения» |

# В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Приказом Федерального казначейства от 12 марта 2018 г. № 14н «Об утверждении Общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», администрация Раздольненского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке осуществления контроля в сфере закупок органом внутреннего муниципального контроля администрации Раздольненского сельского поселения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Исполнение настоящего постановления возложить на отдел финансовых, имущественных и земельных отношения администрации Раздольненского сельского поселения.

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования (обнародования).

Врио главы администрации

Раздольненского сельского поселения А.И. Пономарев

Приложение к постановлению

 администрации Раздольненского

сельского поселения

от 14.05.2018 г. № 71

**Положение о порядке осуществления контроля в сфере закупок органом внутреннего муниципального финансового**

**контроля администрации Раздольненского сельского поселения**

**I. Общие положения**

1. Настоящим Положением устанавливается порядок осуществления внутреннего муниципального финансового 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» (далее – Контроль) Органом внутреннего финансового контроля администрации Раздольненского сельского поселения.

# 2. Контроль в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд осуществляется органом внутреннего муниципального финансового контроля (далее – Орган внутреннего контроля) в целях установления законности составления и исполнения бюджета Раздольненского сельского поселения в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44–ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон 44–ФЗ), Бюджетным кодексом Российской Федерации, Приказом Федерального казначейства от 12 марта 2018 г. № 14н «Об утверждении Общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3. Контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, операторов электронных площадок (далее - Субъекты контроля).

Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

4. Органы внутреннего контроля осуществляют контроль в отношении:

* нормирования в сфере закупок, предусмотренного при планировании закупок;
* определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании планов–графиков;
* применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
* соответствия поставленного товара, выполненной работы (её результата) или услуги условиям контракта;
* своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (её результата) или оказанной услуги;
* соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (её результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки;
* соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Закона 44-ФЗ, и обоснованности закупок.

5. В отношении каждого заказчика, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, плановые проверки проводятся Органом внутреннего контроля не чаще чем один раз в шесть месяцев.

 6. Орган внутреннего контроля имеет право провести внеплановую проверку в случаях:

 - получения 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 таких жалоб осуществляется в порядке, предусмотренном главой 6 Закона 44-ФЗ;

 - поступления информации о нарушении норм законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

 - истечения срока исполнения ранее выданного предписания.

**II. Организация проведения плановых и внеплановых проверок**

7. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого распоряжением администрации Раздольненского сельского поселения. План проверок должен быть утвержден не позднее 31 декабря текущего года.

8. План проверок должен содержать следующие сведения:

– наименование Органа внутреннего контроля, осуществляющего проверку;

– наименование, ИНН, адрес местонахождения Субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

– цель и основания проведения проверки;

– месяц начала проведения проверки.

9. План проверок утверждается на один год.

 10. Перед проверкой Орган внутреннего контроля подготавливает следующие документы:

– распоряжение администрации о проведении проверки, утверждаемое главой администрации Раздольненского сельского поселения;

– уведомление о проведении проверки.

Соответствующее распоряжение и уведомление о проведении проверки должно быть подготовлено Органом внутреннего контроля в срок не позднее чем за 3 дня до начала проведения проверки.

11. Распоряжение о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

– фамилии, имена, отчества, наименования должностей лиц, входящих в состав Органов внутреннего контроля, осуществляющих проверку (далее проверяющие);

– предмет проверки;

– цель и основания проведения проверки;

– дату начала и дату окончания проведения проверки;

– проверяемый период;

– сроки, в течение которых составляется акт по результатам проведения проверки;

– наименование Субъектов контроля.

 12. Уведомление о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

– предмет проверки;

– цель и основания проведения проверки;

– дату начала и дату окончания проведения проверки;

– проверяемый период;

– документы и сведения, необходимые для осуществления проверки, с указанием срока их предоставления Субъектами контроля;

– информацию о необходимости обеспечения условий для работы Органа внутреннего контроля, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

13. Субъекты контроля обязаны представлять в Орган внутреннего контроля по требованию документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках, а также давать в устной форме объяснения.

14. В случае если Субъект контроля не имеет возможности предоставить в Орган внутреннего контроля необходимые документы (их копии) и (или) сведения в установленный срок, срок предоставления указанных документов и сведений продлевается по решению Органа внутреннего контроля, на основании заявления Субъекта контроля, но не более чем на пять рабочих дней.

При невозможности предоставить необходимые документы Субъект контроля обязан предоставить Органу внутреннего контроля письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их предоставления.

15. Проверка может проводиться только должностным лицом Органа внутреннего контроля, который указан в распоряжении администрации Раздольненского сельского поселения.

16. Срок проведения проверки не может превышать 45 рабочих дней.

17. Допускается продление срока, указанного в пункте 16 настоящего Положения, но не более чем на 20 рабочих дней.

18. Основаниями для продления срока проверки являются:

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

2) непредоставление или несвоевременное предоставление субъектом контроля документов, необходимых для осуществления проверки.

19. Результаты проверки оформляются актом (далее – акт проверки) в сроки, установленные распоряжением о проведении проверки.

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

Вводная часть акта проверки должна содержать:

– номер, дату и место составления акта;

– дату и номер распоряжения о проведении проверки;

– основания, цели и сроки осуществления проверки;

– период проведения проверки;

– предмет проверки;

– фамилии, имена, отчества, наименования должностей проверяющих;

– наименование, адрес местонахождения Субъекта контроля, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки.

В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

– обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы Органа внутреннего контроля;

– нормы законодательства, которыми руководствовался Орган внутреннего контроля при принятии решения;

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

Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

– выводы Органа внутреннего контроля о наличии нарушений законодательства в сфере закупок, которые были выявлены в результате проведения проверки, со ссылками на конкретные нормы законодательства в сфере закупок.

21. Акт проверки подписывается проверяющими лицами.

22. Копия акта проверки направляется Субъектам контроля, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания.

23. Срок ознакомления Субъекта контроля с актом проверки и его подписание не может превышать 5 рабочих дней с даты получения.

24. Субъекты контроля, в отношении которых проведена проверка, в течение 5 рабочих дней со дня получения копии акта проверки вправе представить в Орган внутреннего контроля письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

25. Орган внутреннего контроля проверяет в срок до 5 рабочих дней обоснованность изложенных возражений или замечаний и дает по ним письменное заключение за подписью главы администрации Раздольненского сельского поселения. Данное заключение направляется Субъекту контроля и приобщается к материалам проверки.

26. Внеплановые проверки проводятся Органом внутреннего контроля при наличии оснований, указанных в пункте 6 настоящего Положения.

27. При проведении внеплановой проверки проверяющие руководствуются настоящим Положением.

**III. Порядок, сроки направления, исполнения, отмены предписаний Органа внутреннего финансового контроля**

28. В случае если по результатам проведения проверки выявлены нарушения законодательства в сфере закупок, Орган внутреннего контроля в срок не более 5 рабочих дней с момента передачи акта Субъекту контроля выдает предписание об устранении нарушений законодательства в сфере закупок.

29. В случае если Орган внутреннего контроля пришел к выводу о том, что выявленные нарушения не повлияли на результаты в сфере закупок, он вправе не выдавать предписание об устранении нарушений законодательства в сфере закупок.

30. В предписании должны быть указаны:

– дата и место выдачи предписания;

– фамилии, имена, отчества, наименования должностей проверяющих;

– сведения об акте проверки, на основании которого выдается предписание;

– наименование субъекта контроля, которому выдается предписание;

– требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства в сфере закупок;

– сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;

– сроки, в течение которых в Орган внутреннего контроля должно поступить подтверждение исполнения предписания.

31. Предписание подписывается уполномоченным лицом Органа внутреннего контроля и приобщается к материалам проверки.

32. Предписание подлежит исполнению в срок, установленный таким предписанием. В случае неисполнения в установленный срок предписания Органа контроля к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**IV. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок в сфере закупок, их права, обязанности и ответственность**

33. Перечень должностных лиц Органа внутреннего контроля устанавливается распоряжением главы администрации Раздольненского сельского поселения.

34. Должностные лица, входящие в состав Органа внутреннего контроля 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 руководителя Органа внутреннего контроля посещать помещения и территории, которые занимают заказчики, специализированные организации, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;
* обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Руководитель Органа внутреннего контроля имеет право выдавать предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

Должностные лица Органа внутреннего контроля, уполномоченные на проведение проверки, обязаны:

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

– соблюдать законодательство о контрактной системе в сфере закупок;

– проводить проверки в соответствии с настоящим Положением;

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

– 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.

35. Полученные Органом внутреннего контроля при осуществлении своих полномочий сведения, составляющие государственную тайну, и иная информация, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, не подлежат разглашению, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

36. Ответственность должностных лиц Органа внутреннего контроля возникает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1. **Порядок действий Органа внутреннего контроля при неисполнении Субъектами контроля предписаний, а также при получении информации о совершении Субъектами контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения или уголовного преступления**

37. При неисполнении субъектом проверки предписаний в установленный в нем срок должностное лицо, ответственное за контроль за исполнением предписания, в течение трех рабочих дней после истечения срока исполнения предписания готовит докладную записку на имя руководителя Органа внутреннего контроля.

38. В случае неисполнения предписания Орган внутреннего контроля обязан передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления нарушения.

39. При выявлении в ходе проведения проверки в действиях (бездействии) субъекта проверки признаков административного правонарушения, факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, Орган внутреннего контроля 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.

1. **Порядок использования единой информационной системы, а также ведения документооборота в единой информационной системе при осуществлении контроля**

40. Порядок использования единой информационной системы в сфере закупок, а также ведения документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении деятельности по контролю должен соответствовать требованиям Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных Правительством Российской Федерации.

41. Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчет о результатах выездной или камеральной проверки, который оформляется в соответствии с [пунктом 42](#sub_1042) Общих требований, предписание, выданное субъекту контроля в соответствии с [подпунктом "а" пункта 42](#sub_1421) Общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", утвержденных Приказом Федерального казначейства.