АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МАРФИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.06. 2014№55

с. Марфино

«Об утверждении порядка осуществления органом

муниципального финансового контроля администрации

МО «Марфинский сельсовет» 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»

В соответствии со 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» администрация муниципального образования «Марфинский сельсовет» постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления органом муниципального финансового контроля администрации муниципального образования «Марфинский сельсовет» 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».

2. Обнародовать настоящее Постановление в официально установленных местах и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Марфинский сельсовет».

3. Постановление вступает в силу после его официального обнародования, за исключением подпункта 1 пункта 1.4 прилагаемого Порядка 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" органом муниципального финансового контроля администрации муниципального образования «Марфинский сельсовет», который вступает в силу с 1 января 2016 г.

Глава МО

«Марфинский сельсовет» Н.К. Савенков

Утвержден

Постановлением администрации

муниципального образования

«Марфинский сельсовет»

от 10.06. 2014 N55

**ПОРЯДОК**

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ОРГАНОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МАРФИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» 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"**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления органом муниципального финансового контроля администрации муниципального образования «Марфинский сельсовет» (далее - орган внутреннего муниципального финансового контроля) внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупка).

1.2. Субъектами внутреннего муниципального финансового контроля являются главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета муниципального образования «Марфинский сельсовет» и получатели средств бюджета которым предоставлены межбюджетные трансферты, иные получатели бюджетных средств (далее - субъекты контроля).

1.3. Целями внутреннего муниципального финансового контроля являются установление законности составления и исполнения местного бюджета муниципального образования «Марфинский сельсовет» в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Законом о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - Федеральный закон о контрактной системе), Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.4. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляют контроль в отношении:

1) соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных ст. 18 Федерального закона о контрактной системе, при формировании планов закупок и обоснованности закупок;

2) соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного ст. 19 Федерального закона о контрактной системе;

3) определений 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 целям осуществления закупки;

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

1.5. Деятельность по внутреннему муниципальному финансовому контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия).

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

Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, который утверждается Главой МО «Марфинский сельсовет».

Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения руководителя (заместителя руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля, принятого в связи с поступлением обращений (поручений) Главы МО «Марфинский сельсовет», правоохранительных органов, депутатских запросов, обращений иных государственных органов, граждан и организаций.

1.6. Должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющими внутренний муниципальный финансовый контроль, являются:

а) руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля;

б) заместитель руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля;

в) сотрудники органа внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с распоряжением (приказом) руководителя (заместителя руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля).

1.7. Орган внутреннего муниципального финансового контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеет 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 (приказа) руководителя (заместителей руководителя) такого органа контроля о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю:

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

1.8. Орган внутреннего муниципального финансового контроля 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 контрольные мероприятия в соответствии с распоряжением (приказом) руководителя (заместителя руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля (далее - представитель субъекта контроля) с копией распоряжения (приказа) и удостоверением на проведение выездной проверки (ревизии), с распоряжением (приказом) о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

д) 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.

1.9. Запросы о представлении информации, документов и материалов, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю субъекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

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

1.10. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

1.11. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных субъектами контроля в установленном порядке.

1.12. Все документы, составляемые органом внутреннего муниципального финансового контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

1.13. В рамках выездных или камеральных проверок могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью субъекта контроля.

1.14. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки меры принуждения к субъекту встречной проверки не применяются.

1.15. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) оформляется распоряжением (приказом) органа внутреннего муниципального финансового контроля.

1.16. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий).

1.17. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного субъекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не чаще чем один раз в шесть месяцев.

1.18. Ответственность органа внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий, устанавливается в соответствии с их должностными инструкциями.

II. Требования к проведению контрольных мероприятий

2.1. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения (приказа) руководителя (заместителя руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля о его назначении, в котором указываются наименование субъекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

2.2. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается руководителем (заместителем руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

2.3. Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия.

2.4. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется распоряжением (приказом) руководителя (заместителя руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля. Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес субъекта контроля.

Проведение обследования

2.5. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности субъекта контроля, определенной распоряжением (приказом) руководителя (заместителя руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля.

2.6. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездные проверок, ревизий) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

2.7. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

2.8. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю субъекта контроля.

2.9. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля в течение 30 дней со дня подписания заключения.

2.10. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, руководитель (заместитель руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля может назначить проведение выездной проверки (ревизии).

Проведение камеральной проверки

2.11. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

2.12. Камеральная проверка проводится должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля в течение 30 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу органа внутреннего муниципального финансового контроля.

2.13. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса органа внутреннего муниципального финансового контроля до даты представления информации, документов и материалов субъектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

2.14. При проведении камеральных проверок по решению руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля может быть проведено обследование.

2.15. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля, проводящим проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

2.16. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю субъекта контроля.

2.17. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения субъекта контроля проверки приобщаются к материалам проверки.

2.18. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля в течение 30 дней со дня подписания акта.

2.19. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки руководитель (заместитель руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля принимает решение:

а) о применении мер принуждения, к которым относятся представления, предписания и уведомления о применении бюджетных мер принуждения, направляемые субъекту контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

в) о проведении выездной проверки (ревизии).

Проведение выездной проверки (ревизии)

2.20. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения субъекта контроля.

2.21. Срок проведения выездной проверки (ревизии) органом внутреннего муниципального финансового контроля составляет не более 30 рабочих дней.

2.22. Руководитель (заместитель руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии), но не более чем на 10 рабочих дней.

2.23. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами субъектов контроля информации документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), должностное лицо органа внутреннего муниципального финансового контроля составляет акт по форме, утверждаемой органом внутреннего муниципального финансового контроля.

2.24. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий должностное лицо органа внутреннего муниципального финансового контроля изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, оставляет акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы. Форма акта изъятия утверждается органом внутреннего муниципального финансового контроля.

2.25. В ходе выездной проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц субъекта контроля и осуществления других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

2.26. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля.

На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) течение ее срока прерывается.

2.27. Руководитель (заместитель руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля, принявший решение о приостановлении проведения выездной проверки (ревизии), в течение 3 рабочих дней со дня его принятия:

а) письменно извещает субъект контроля о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления;

б) может принять меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

2.28. Руководитель (заместитель руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

а) принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);

б) информирует о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) субъект контроля.

2.29. После окончания контрольных действий по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), должностное лицо органа внутреннего муниципального финансового контроля подписывает справку о завершении контрольных действий и вручает ее представителю субъекта контроля не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки.

2.30. По результатам выездной проверки (ревизии) оформляется акт, который должен быть подписан в течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий.

2.31. К акту выездной проверки (ревизии) (кроме акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

2.32. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю субъекта контроля.

2.33. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения субъекта контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

2.34. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля в течение 30 дней со дня подписания акта.

2.35. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) руководитель (заместитель руководителя) органа внутреннего муниципального финансового контроля принимает решение:

а) о применении мер принуждения;

б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

в) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии) при представлении субъектом контроля письменных возражений, а также при представлении субъектом контроля дополнительных информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

2.36. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.

2.37. При установлении по результатам проведения контрольного мероприятия нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации руководитель (заместитель руководителя) орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет уведомление о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения.

2.38. Представления и предписания в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о применении бюджетной меры (бюджетных мер) принуждения вручаются (направляются) представителю субъекта контроля.

2.39. Отмена представлений и предписаний органа внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется в судебном порядке.

2.40. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением субъектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания орган внутреннего муниципального финансового контроля применяет к должностному лицу субъекта контроля, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.41. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте органа внутреннего муниципального финансового контроля в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.