

**ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЛУЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕРЕБРЯНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 11.05.2018 г. № 64**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК**

В соответствии со статьей 269.2 [Бюджетного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433), статьей 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"](http://docs.cntd.ru/document/499011838) постановляю:  
  
1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок (приложение N 1).  
  
  
3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Серебрянского сельского поселения Лужского муниципального района в сети Интернет.  
  
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Стриженкова С.В..

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава администрации  Серебрянского сельского поселения |  | С.А.Пальок |

Приложение N 1  
к постановлению администрации  
Серебрянского сельского поселения

Лужского муниципального района  
Ленинградской области  
от 11 мая 2018 года N 64

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления сектором муниципального финансового контроля администрации Серебрянского сельского поселения Лужского муниципального района (далее - сектор контроля) 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"](http://docs.cntd.ru/document/499011838) (далее - Федеральный закон о контрактной системе) как органом муниципального финансового контроля, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля (далее - контроль в сфере закупок).  
  
Контроль в сфере закупок осуществляется в целях установления законности составления и исполнения бюджета Серебрянского сельского поселения Лужского муниципального района в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для муниципальных нужд Серебрянского сельского поселения Лужского муниципального района, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе, [Бюджетным кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433) и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации.  
  
1.2. Сектор контроля (далее также - контрольный орган) осуществляет контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Серебрянского сельского поселения Лужского муниципального района, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, в отношении:  
  
- соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона о контрактной системе, и обоснованности закупок;  
  
- соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренных статьей 19 Федерального закона о контрактной системе;  
  
- обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;  
  
- применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;  
  
- соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;  
  
- своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;  
  
- соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.  
  
1.3. Контроль в сфере закупок осуществляется в отношении органов местного самоуправления Серебрянского сельского поселения Лужского муниципального района, муниципальных казенных учреждений Серебрянского сельского поселения Лужского муниципального района, муниципальных бюджетных учреждений Серебрянского сельского поселения Лужского муниципального района, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Серебрянского сельского поселения Лужского муниципального района, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд Серебрянского сельского поселения Лужского муниципального района в соответствии с Законом N 44-ФЗ (далее - субъекты контроля).  
  
В случаях, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе, субъектами контроля являются автономные учреждения, муниципальные унитарные предприятия.  
  
1.4. Контроль в сфере закупок осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок. Проверки подразделяются на выездные и камеральные, в том числе встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок (далее - проверка).  
  
Встречные проверки проводятся в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью субъекта контроля.  
  
Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Результаты встречной проверки оформляются актом встречной проверки, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.  
  
По результатам встречной проверки предписания субъекту встречной проверки не направляются.  
  
Решение о проведении проверки оформляется распоряжением администрации Серебрянского сельского поселения Лужского муниципального района (далее - распоряжение о проведении проверки).  
  
1.5. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утвержденного главой Серебрянского сельского поселения Лужского муниципального района (далее - план проверок).  
  
1.6. Внеплановые проверки осуществляются в соответствии с распоряжением о проведении проверки, принятым на основании:  
  
поручения главы Серебрянского сельского поселения Лужского муниципального района;  
  
запросов членов Совета депутатов Серебрянского сельского поселения Лужского муниципального района и иных органов местного самоуправления Серебрянского сельского поселения Лужского муниципального района, мотивированных обращений правоохранительных органов о нарушениях положений Закона N 44-ФЗ;  
  
получения обращения участника закупки либо осуществляющего 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;  
  
наличия информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе в единой информационной системе и средствах массовой информации;  
  
истечения срока исполнения субъектами контроля ранее выданных предписаний;  
  
решения, указанного в подпункте 4.1.3 пункта 4.1 настоящего Порядка.  
  
1.7. Должностными лицами сектора контроля, уполномоченными на проведение проверок, являются:  
  
1.7.1. Начальник сектора муниципального финансового контроля администрации Серебрянского сельского поселения Лужского муниципального района (далее - начальник сектора контроля).  
  
  
1.7.2. Сотрудники сектора контроля, уполномоченные на участие в проведении проверок, ревизий, обследований в соответствии с должностной инструкцией.  
  
  
  
Для проведения проверки из числа должностных лиц, указанных в настоящем пункте, формируется инспекция численностью не менее двух человек в составе руководителя и членов инспекции (далее - инспекция).  
  
1.8. Должностные лица, указанные в пункте 1.7 настоящего Порядка, в рамках установленной компетенции имеют право:  
  
1.8.1. Запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, объяснения в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, необходимые для проведения проверки.  
  
1.8.2. При осуществлении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимает субъект контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, проводить, в том числе с использованием фото- и видеосъемки, аудиозаписи, осмотр, наблюдение, пересчет, контрольные обмеры.  
  
1.8.3. Направлять материалы проверки в случае выявленных нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, бюджетного законодательства в Главное контрольное управление Ленинградской области (далее - Леноблконтроль), иные государственные органы.  
  
1.8.4. Вправе направлять обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.  
  
1.9. Сектор контроля в целях осуществления контрольных мероприятий в сфере закупок вправе привлекать экспертов, экспертные организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.10. Должностные лица, указанные в пункте 1.7 настоящего Порядка, обязаны:  
  
1.10.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений Федерального закона о контрактной системе.  
  
1.10.2. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Ленинградской области, нормативные правовые акты Серебрянского сельского поселения Лужского муниципального района при проведении проверки.  
  
1.10.3. Проводить проверки на основании и в соответствии с распоряжением о проведении проверки.  
  
1.10.4. Уведомлять субъект контроля о проведении плановой проверки не позднее чем за 7 (семь) рабочих дней до начала проверки.  
  
1.10.5. Посещать территории и помещения субъекта контроля в целях проведения проверки только во время исполнения служебных обязанностей с соблюдением установленного срока проведения проверки.  
  
1.10.6. Знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля (далее - представитель субъекта контроля) с копией распоряжения о проведении проверки, о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки, об изменении состава инспекции, а также с результатами проверки.  
  
1.11. Должностные лица, указанные в пункте 1.7 настоящего Порядка, несут ответственность за качество проводимых проверок, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах проверок, их соответствие законодательству Российской Федерации.  
  
1.12. Во время проведения проверок субъект контроля, его руководитель, иные должностные лица или уполномоченные представители обязаны:  
  
1.12.1. Не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа членов инспекции на территорию, в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.  
  
1.12.2. По письменному запросу представлять в установленные в запросе сроки документы и сведения, необходимые сектору контроля при проведении проверки.  
  
По требованию должностных лиц субъекта контроля передача запрашиваемых документов и сведений осуществляется на основании акта приема-передачи документов и сведений.  
  
1.12.3. Обеспечивать необходимые условия для работы инспекции, в том числе предоставлять отдельные помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые для проведения выездной проверки средства и оборудование.  
  
1.13. Субъект контроля, его руководитель, иные должностные лица или уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению проверки, уклоняющиеся от ее проведения и (или) представления необходимой для осуществления проверки информации, а также не исполняющие в установленный срок предписания, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.  
  
1.14. В рамках одной проверки могут быть реализованы полномочия сектора контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.  
  
1.15. При выявлении в результате проведения проверки факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, сектор контроля передает в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты выявления такого факта.

2. Требования к планированию контроля в сфере закупок

2.1. План проверок формируется на полугодие и утверждается главой Серебрянского сельского поселения Лужского муниципального района.  
  
2.2. План проверок утверждается не менее чем за месяц до начала соответствующего полугодия. Внесение изменений в план проверок допускается не менее чем за 2 (два) месяца до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.  
  
План проверок, а также вносимые в него изменения размещаются не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте администрации Серебрянского сельского поселения Лужского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.  
  
2.3. При формировании плана проверок учитываются следующие критерии отбора субъектов контроля:  
  
2.3.1. Существенность и значимость направлений и объемов бюджетных расходов, осуществляемых субъектами контроля, в отношении которых предполагается проведение проверки.  
  
2.3.2. Период, прошедший с момента проведения проверки, и результаты проведения предыдущих проверок в отношении соответствующего субъекта контроля.  
  
2.3.3. Поручения главы Серебрянского сельского поселения Лужского муниципального района.  
  
2.3.4. Основные показатели эффективности состояния закупок субъекта контроля, сформированные на основании сведений, содержащихся в единой информационной системе в сфере закупок, предусмотренной Федеральным законом о контрактной системе, а также региональной информационной системе в сфере закупок.  
  
2.4. Формирование плана проверок осуществляется также с учетом информации о контрольных мероприятиях, планируемых (проводимых) иными контрольными органами.  
  
2.5. Периодичность проведения плановых проверок по одному и тому же предмету проверки в отношении одного субъекта контроля не может превышать 1 (одного) раза в год.  
  
2.6. В плане проверок указываются субъекты контроля, предмет проверки, проверяемый период, месяц начала проверки.

3. Требования к проведению проверок

3.1. Проверки в сфере закупок осуществляются на основании распоряжения о проведении проверки, в котором указываются:  
  
наименование и место нахождения субъекта контроля;  
  
предмет и основание проведения проверки;  
  
вид проверки (плановая или внеплановая);  
  
форма проверки (камеральная или выездная);  
  
проверяемый период;  
  
состав инспекции (должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки);  
  
срок проведения проверки;  
  
срок, в течение которого оформляется акт проверки.  
  
3.2. Решение об изменении состава инспекции, сроков проведения проверки или проверяемого периода, приостановлении и возобновлении проверки оформляется распоряжением администрации Серебрянского сельского поселения Лужского муниципального района.  
  
3.3. Подготовка к проведению проверки начинается со сбора достоверной и в достаточном объеме информации (документов, материалов и сведений, относящихся к предмету проверки), соответствующей предмету, целям, задачам и основным вопросам, подлежащим проверке.  
  
3.4. Запросы о представлении документов и информации, предусмотренные настоящим Порядком, 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.  
  
Запрос может быть отправлен одновременно с уведомлением о проведении проверки.  
  
3.5. Запрос должен содержать четкое изложение поставленных вопросов, перечень необходимых к истребованию документов, материалов и сведений, срок их представления, а также сведения о необходимости организации рабочих мест для членов инспекции на время проведения проверки.  
  
3.6. Срок представления документов и информации устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения такого запроса. При этом указанный срок не может быть менее 2 (двух) рабочих дней.  
  
3.7. Документы и информация, необходимые для проведения проверки, представляются в подлиннике или представляются их копии, заверенные субъектами контроля надлежащим образом.  
  
3.8. Проведение камеральной проверки.  
  
3.8.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения сектора контроля и состоит в исследовании информации, документов и материалов, представленных по запросам сектора контроля.  
  
  
3.8.2. Срок проведения камеральной проверки составляет тридцать рабочих дней. Распоряжением о проведении проверки может быть установлен срок проведения проверки менее тридцати дней.  
  
3.8.3. В ходе камеральных проверок проводятся контрольные действия по документальному изучению деятельности субъекта контроля, связанной с предметом проверки. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским документам о планировании и осуществлении закупок и иным документам субъекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам субъекта контроля.  
  
3.8.4. Срок проведения камеральной проверки может быть продлен распоряжением администрации Серебрянского сельского поселения Лужского муниципального района на основании мотивированного обращения начальника сектора контроля на срок не более 30 (тридцати) рабочих дней.  
  
При этом срок проведения камеральной проверки продлевается не более одного раза, за исключением случая несоблюдения субъектом контроля требований пункта 1.12 настоящего Порядка. В последнем случае срок проведения камеральной проверки не может составлять более чем 6 (шесть) месяцев.  
  
3.9. Проведение выездной проверки.  
  
3.9.1. Выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта контроля.  
  
3.9.2. Срок проведения выездной проверки составляет 30 (тридцать) рабочих дней.  
  
Распоряжением о проведении выездной проверки может быть установлен срок проведения выездной проверки менее 30 (тридцати) дней.  
  
3.9.3. Срок проведения выездной проверки может быть продлен распоряжением администрации Серебрянского сельского поселения Лужского муниципального района на основании мотивированного обращения начальника сектора контроля на срок не более 30 (тридцати) рабочих дней.  
  
При этом срок проведения выездной проверки продлевается не более одного раза, за исключением случая несоблюдения субъектом проверки требований пункта 1.12 настоящего Порядка. В последнем случае срок проведения выездной проверки не может составлять более 6 (шести) месяцев.  
  
3.9.4. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами субъектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки, руководитель инспекции составляет акты о несвоевременном представлении/непредставлении информации, документов и материалов.  
  
3.9.5. В ходе выездных проверок проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля, связанной с предметом проверки.  
  
Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским документам о планировании и осуществлении закупок и иным документам субъекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц субъекта контроля.  
  
Контрольные действия по фактическому изучению проводятся, в том числе с использованием фото- и видеосъемки, аудиозаписи, путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных обмеров.  
  
3.9.6. Проверка может быть приостановлена по решению главы Серебрянского сельского поселения Лужского муниципального района, которое оформляется распоряжением администрации Серебрянского сельского поселения Лужского муниципального района на основании мотивированного обращения начальника сектора контроля:  
  
- при отсутствии или неудовлетворительном состоянии у субъекта контроля документов учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги на период восстановления субъектом контроля таких документов учета, необходимых для проведения проверки;  
  
- на период организации и проведения исследований или экспертиз;  
  
- в случае непредставления субъектом контроля документов и информации или представления неполного комплекта истребуемых документов и информации и (или) при воспрепятствовании проведению проверки или уклонении от проверки;  
  
- при необходимости исследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения субъекта контроля (при проведении выездных проверок).  
  
3.9.7. В срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проверки сектор контроля извещает субъект контроля о приостановлении проверки и о причинах приостановления.  
  
На время приостановления проверки течение ее срока прерывается.  
  
3.9.8. Решение о возобновлении проверки принимается после устранения причин приостановления проверки в соответствии с настоящим Порядком и оформляется распоряжением администрации Серебрянского сельского поселения Лужского муниципального района.  
  
3.9.9. После устранения причин приостановления проверки принимается решение о возобновлении проведения проверки.  
  
3.10. Результаты проверки отражаются в акте проверки, который оформляется в течение 10 (десяти) рабочих дней после завершения проверки и подписывается руководителем и членами инспекции.  
  
К акту выездной проверки прилагаются документы, полученные в результате контрольных действий, результаты экспертиз, исследований, фото-, видео- и аудиоматериалы (при наличии).  
  
Все документы, оформляемые членами инспекции в рамках проверки, приобщаются к материалам проверки, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы.  
  
3.11. Копия акта проверки в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания вручается представителю субъекта контроля либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.  
  
3.12. Субъекты контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам проверки, с приложением документов (их заверенных копий), подтверждающих обоснованность возражений, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения субъекта контроля по акту проверки приобщаются к материалам проверки.

4. Реализация результатов проверок

4.1. По результатам рассмотрения акта и иных материалов проверки в срок не более 30 (тридцати) рабочих дней с даты окончания проверки принимается решение:  
  
4.1.1. О выдаче субъекту контроля предписания об устранении выявленных нарушений Федерального закона о контрактной системе. При этом в рамках осуществления контроля, предусмотренного пунктами 1-3 части 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе, указанные предписания выдаются до начала закупки.  
  
4.1.2. Об отсутствии оснований для направления предписания.  
  
4.1.3. О назначении внеплановой проверки при наличии письменных возражений от субъекта контроля, а также представлении субъектом контроля дополнительной информации, документов, материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы по результатам проведения проверки.  
  
4.2. Предписания в срок, не превышающий 30 (тридцати) рабочих дней с момента окончания проверки, направляются (вручаются) представителю субъекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.  
  
4.3. Срок для исполнения субъектом контроля предписания устанавливается сектором контроля в зависимости от результатов проверки и содержания требований, указанных в предписании.  
  
4.4. Сектор контроля осуществляет контроль за исполнением субъектами контроля выданных предписаний. В случае неисполнения выданного предписания сектор контроля применяет к не исполнившему такое предписание лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.  
  
  
4.5. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в соответствующий государственный (муниципальный) орган (должностному лицу) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.  
  
4.6. Субъект контроля, в отношении которого выдано предписание, письменно сообщает в сектор контроля не позднее дня, следующего за днем окончания срока дня исполнения предписания, о результатах его исполнения.