АДМИНИСТРАЦИЯ ВИШНЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КУПИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

25.12.2018 № 71

п. Советский

**Об утверждении Порядка осуществления контроля в сфере закупок органом внутреннего муниципального финансового контроля в администрации Вишневского сельсовета Купинского района Новосибирской области**

В соответствии п. 3 ч. 1, ч. 8 ст. 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля в сфере закупок органом внутреннего муниципального финансового контроля в администрации Вишневского сельсовета согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования), за исключением абзаца 2 пункта 1.3 Порядка, вступающего в силу с 01.01.2019.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Вишневского сельсовета О.Г. Дупик

Приложение   
к постановлению администрации   
 Вишневского сельсовета   
от 25.12.2018 № 71

**Порядок**  
**осуществления контроля в сфере закупок органом внутреннего муниципального финансового контроля в администрации Вишневского сельсовета**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует осуществление полномочий органом внутреннего контроля администрации Вишневского сельсовета (далее – орган внутреннего контроля) по внутреннему муниципальному контролю соблюдения Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».  
1.2. Деятельность органа внутреннего контроля по осуществлению контроля за соблюдением Федерального закона о закупках осуществляется 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», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами.  
1.3. Орган внутреннего контроля осуществляет контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации Вишневского сельсовета, 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, предусмотренного 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.  
1.4. Контроль в сфере закупок осуществляется в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, специализированных организаций, выполняющих полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения нужд Вишневского сельсовета в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе (далее – объекты контроля).   
1.5. Контроль в сфере закупок осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.  
Решение о проведении проверки принимается начальником органа внутреннего контроля в соответствие с планом проверок, утвержденным главой Вишневского сельсовета .   
1.6. Плановые проверки осуществляются на основании Плана проверок в рамках осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд администрации Вишневского сельсовета.  
1.7. Внеплановые проверки осуществляются в соответствии с распоряжением о проведении проверки, принятым на основании:  
- получения обращения участника закупки с жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок и 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;  
- истечение срока исполнения объектами контроля ранее выданных предписаний.

2. Права, обязанности и ответственность должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок

2.1. Должностными лицами, уполномоченными на проведение проверок, являются сотрудники органа внутреннего контроля.  
Для проведения проверки формируется комиссия численностью не менее трех человек, в составе руководителя и членов комиссии. Руководитель комиссии назначается начальником органа внутреннего контроля.  
2.2. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверок, в рамках установленной компетенции имеют право:  
2.2.1. 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. Указанную информацию вправе запрашивать руководитель комиссии;  
2.2.2. При осуществлении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимает объект контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, проводить осмотр, наблюдение, пересчет, контрольные обмеры и прочие контрольные процедуры;  
2.2.3. Выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.  
2.3. Запросы о представлении документов и информации, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок и предписания вручаются представителю объекта 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 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 комиссии на время проведения проверки.  
2.4. Срок представления документов и информации устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения такого запроса. При этом указанный срок не может быть менее двух рабочих дней.  
2.5. Документы и информация, необходимые для проведения проверки, представляются в подлиннике или представляются их копии, заверенные объектами контроля надлежащим образом.  
2.6. Орган внутреннего контроля в целях осуществления контрольных мероприятий в сфере закупок вправе привлекать экспертов, экспертные организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. При использовании результатов работы эксперта, экспертной организации ответственность за формирование выводов по результатам контрольного мероприятия несут должностные лица органа внутреннего контроля.  
2.7. Должностные лица, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, обязаны:  
2.7.1. 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;  
2.7.2. Соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;  
2.7.3. Проводить проверки на основании и в соответствии с распоряжением о проведении проверки;  
2.7.4. Уведомлять объект контроля о проведении плановой проверки не позднее, чем за пять рабочих дней до дня начала проверки;  
2.7.5. Посещать территории и помещения объекта контроля в целях проведения проверки только во время исполнения служебных обязанностей с соблюдением установленного срока проведения проверки;  
2.7.6. Знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее – представитель объекта контроля) с копией распоряжения о проведении проверки, о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки, об изменении состава комиссии, а также с результатами проверки.  
2.8. Должностные лица, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, несут ответственность за качество проводимых проверок, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах проверок, их соответствие законодательству Российской Федерации.  
2.9. Во время проведения проверок объект контроля, его руководитель, иные должностные лица или уполномоченные представители обязаны:  
2.9.1. Не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа членов комиссии на территорию, в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;  
2.9.2. По письменному запросу членов комиссии представлять в установленные в запросе сроки документы и сведения, необходимые при проведении проверки.  
По требованию должностных лиц объекта контроля передача запрашиваемых документов и сведений осуществляется на основании акта приема-передачи документов и сведений;  
2.9.3. При невозможности представить требуемые информацию, документы и материалы объект контроля обязан представить письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их представления;  
2.9.4. Обеспечивать необходимые условия для работы комиссии, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые для проведения выездной проверки средства и оборудование.  
2.10. Объект 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.  
2.11. В рамках одной проверки могут быть реализованы полномочия органа внутреннего контроля по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля и контроля соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.  
2.12. При выявлении в результате проведения проверки факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, орган внутреннего контроля передает в правоохранительные органы информацию о таком факте и/или документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта.

3. Планирование контроля в сфере закупок

3.1. Планирование деятельности по контролю в сфере закупок осуществляется путем составления и утверждения плана проверок на следующий календарный год.  
Периодичность составления плана контрольных мероприятий - годовая.  
3.2. В Плане проверок указываются объекты контроля, предмет проверки, проверяемый период, форма проверки, срок проведения проверки.  
3.3. План проверок на следующий календарный год утверждается распоряжением администрации Вишневского сельсовета.  
3.4. План контрольных мероприятий размещается на официальном сайте администрации Вишневского сельсовета.  
3.5. Периодичность проведения плановых проверок по одному и тому же предмету проверки в отношении одного объекта контроля не может превышать одного раза в шесть месяцев.

4. Порядок проведения контроля в сфере закупок

4.1. В распоряжении о проведении проверки в сфере закупок указываются:  
- наименование объекта контроля;  
- предмет проведения проверки;  
- вид проверки (плановая или внеплановая);  
- проверяемый период;  
- состав комиссии (фамилии, инициалы, должности лиц, уполномоченных на проведение проверки);  
- срок проведения проверки.  
4.2. Решение об изменении состава комиссии, сроков проведения проверки или проверяемого периода, приостановлении и возобновлении проверки принимается на основании мотивированного обращения руководителя комиссии в соответствии с настоящим Порядком и оформляется распоряжением администрации Вишневского сельсовета .  
4.3. 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.   
4.4. Проведение камеральной проверки.  
4.4.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа внутреннего контроля и состоит в исследовании информации, документов и материалов, представленных по запросам органа внутреннего контроля.  
4.4.2. Срок проведения камеральной проверки составляет тридцать рабочих дней.   
4.4.3. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты направления запроса органом внутреннего контроля до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки.  
4.4.4. Срок проведения камеральной проверки может быть продлен на основании мотивированного обращения руководителя комиссии на срок не более тридцати рабочих дней.  
4.5. Результаты проверки отражаются в акте проверки, который оформляется в течение десяти рабочих дней после завершения проверки и подписывается членами комиссии. К акту проверки прилагаются документы, полученные в результате контрольных действий, результаты экспертиз, исследований, фото-, видео- и аудио- материалы (при наличии).  
Все документы, оформляемые членами комиссии в рамках проверки, приобщаются к материалам проверки, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы.  
4.6. Копия акта проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.  
4.7. Объекты контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам проверки, в течение пяти рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля по акту проверки приобщаются к материалам проверки.

5. Реализация результатов проведения проверок

5.1. По результатам рассмотрения акта и иных материалов проверки при выявлении нарушений глава Вишневского сельсовета в срок не более тридцати рабочих дней с момента направления (вручения) акта объекту контроля принимает решение о направлении/отсутствии оснований для направления объекту контроля предписаний об устранении выявленных нарушений Федерального закона о контрактной системе.   
5.2. Сотрудники органа внутреннего контроля, являющиеся членами комиссии, готовят и направляют предписания в срок, не превышающий тридцати рабочих дней после даты окончания проверки представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.  
5.3. Срок для исполнения объектом контроля предписания устанавливается не более тридцати календарных дней со дня получения предписания.  
5.4. Объект контроля, в отношении которого выдано предписание, письменно сообщает в орган внутреннего контроля не позднее дня, следующего за днем окончания срока дня исполнения предписания, о результатах его исполнения.  
5.5. Отмена предписаний осуществляется главой Вишневского сельсовета по результатам обжалований решений, действий (бездействия) должностных лиц органа внутреннего контроля.   
5.6. Орган внутреннего контроля осуществляет контроль исполнения объектами контроля выданных предписаний. В случае неисполнения предписания к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.  
5.7. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, не относящихся к компетенции органа внутреннего контроля, такие материалы направляются для рассмотрения в соответствующие органы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах проведения проверок

6.1. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения Плана проверок за отчетный период, а также оценки эффективности контрольной деятельности и выработки предложений по результатам проведения проверок орган внутреннего контроля составляет и представляет главе Вишневского сельсовета отчет о результатах проверок.  
6.2. Отчет о результатах проверок представляется главе Вишневского сельсовета в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным периодом.  
6.3. Информация о результатах проверок размещается на официальном сайте администрации Вишневского сельсовета .

7. Порядок использования единой информационной системы, а также ведение документооборота в единой информационной системе при осуществлении контроля

7.1. При рассмотрении вопроса о включении субъекта контроля в план проведения проверок учитывается информация о закупках, размещенная на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в информационно-коммуникационной сети Интернет.  
7.2. План проверок и вносимые в него изменения должны быть размещены на официальном сайте закупок не позднее 5 рабочих дней со дня их утверждения.  
7.3. Размещению на официальном сайте закупок в течение 3 рабочих дней подлежит информация о выданном предписании и об устранении выявленных нарушений действующего законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг.  
7.4. Иная информация о плановых и внеплановых проверках, об их результатах и выданных предписаниях размещается в единой информационной системе в порядке, установленном действующим законодательством.