



МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АДМИНИСТРАЦИЯ НАЗРАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

г. Назрань

11.12.2019г.

№144

**О внесении изменений в постановление
Администрации Назрановского района
от 14.02.2019г. №18**

Руководствуясь главой 5 Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

**Администрация района
ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Назрановского муниципального района, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации Назрановского муниципального района.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

И.о.Главы Назрановского района

И.Я.Экажев

Утверждено
постановлением Администрации
Назрановского муниципального района
от _____ № _____

**Порядок
осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в
сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд
Назрановского муниципального района.**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан во исполнение части 11 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе) и регулирует правоотношения в области планирования, организации, обеспечения и проведения внутреннего муниципального финансового контроля в целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

1.2. Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд осуществляется должностным лицом Администрации Назрановского муниципального района в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе, Бюджетным кодексом Российской Федерации, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Назрановского муниципального района.

1.3. Деятельность по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее – контрольная деятельность) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.4. Целью внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд является установление законности составления и исполнения бюджета Назрановского

муниципального района в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности.

1.5. Контроль в сфере закупок осуществляется в отношении следующих объектов контроля: муниципальных заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд района.

1.6. Предметом контроля является соблюдение объектами контроля законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в том числе, регулирующих порядок осуществления контроля за соблюдением Федерального закона о контрактной системе.

1.7. Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд осуществляется в отношении:

1) соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных [статьей 18](#) Федерального закона о контрактной системе;

2) соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренных [статьей 19](#) Федерального закона о контрактной системе;

3) обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;

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.

1.8. Контрольная деятельность осуществляется последующим контролем.

Последующий муниципальный финансовый контроль представляет собой систему обязательных контрольных действий по документальной проверке финансово-хозяйственной деятельности объектов контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд. Последующий контроль осуществляется по результатам исполнения бюджета Назрановского муниципального района в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности.

1.9. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую.

Основанием назначения планового контрольного мероприятия является включение контрольного мероприятия в план контрольной деятельности в текущем календарном году, составленный и утвержденный в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

Внеплановая контрольная деятельность осуществляется по следующим основаниям:

1) получение 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 такой жалобы осуществляется в порядке, установленном главой 6 Федерального закона о контрактной системе. В случае, если внеплановая проверка проводится на основании жалобы участника закупки, по результатам проведения указанной проверки и рассмотрения такой жалобы принимается единое решение;

2) поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

3) обращение (поручение, требование) правоохранительных органов;

4) истечение срока исполнения ранее выданного в соответствии с пунктом 2 части 22, пунктом 3 части 27 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе предписания.

Внеплановая проверка по основанию, предусмотренному пунктом 4 настоящей статьи, проводится контрольным органом в сфере закупок, выдавшим предписание, исполнение которого контролируется.

При проведении плановых и внеплановых проверок не подлежат контролю результаты оценки заявок участников закупок в соответствии с критериями, установленными пунктами 3 и 4 части 1 статьи 32 Федерального закона о контрактной системе. Такие результаты могут быть обжалованы участниками закупок в судебном порядке.

1.10. Методами осуществления муниципального финансового контроля являются проверки и санкционирование операций.

Под проверкой понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

Под санкционированием операций понимается совершение разрешительной надписи после проверки документов, представленных в целях осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, на соответствие указанной в них информации требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере закупок товаров, работ, услуг.

1.11. Информация о проведении плановых и внеплановых проверок в сфере закупок, об их результатах и выданных предписаниях размещается в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний. Порядок ведения данного реестра, включающий в себя, в частности, перечень размещаемых документов и информации, сроки размещения таких документов и информации в данном реестре утверждаются Правительством Российской Федерации.

1.12. Порядок осуществления контрольных мероприятий, сроки и последовательность действий (процедур), требования к оформлению и формам документов, составляемых при осуществлении контрольной деятельности, устанавливаются в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

2. Должностные лица, осуществляющие контрольную деятельность, их права, обязанности и ответственность

2.1. Должностным лицом, уполномоченным на осуществление контрольной деятельности, является консультант по вопросам внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Назрановского

муниципального района, ответственный за организацию и осуществление контрольных мероприятий.

2.2. Должностное лицо, указанное в пункте 2.1 настоящего Порядка, имеет право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

б) при осуществлении выездных проверок беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения, удостоверения на проведение выездной проверки и копии распоряжения о проведении выездной проверки посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

в) проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

г) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в соответствии с настоящим Порядком, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). При этом в рамках осуществления контроля, предусмотренного пунктами 1 - 3 части 1.7 раздела 1 настоящего Порядка, указанные предписания выдаются до начала закупки;

д) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения и (или) состава уголовного преступления, направлять в соответствующие муниципальные и (или) правоохранительные органы информацию о таком факте и документы (материалы), подтверждающие такой факт.

е) обращаться в арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

2.3. Предписание об устранении нарушения законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, выданное в соответствии с пунктом г части 2.2, [пунктом 3 части 27](#) раздела 2, должно содержать указание на конкретные действия, которые должно совершить лицо, получившее такое предписание, для устранения указанного нарушения. Контракт не может быть заключен до даты исполнения такого предписания.

В течение трех рабочих дней с даты выдачи предписания, оно должно быть размещено в единой информационной системе.

В случае поступления информации о неисполнении выданного предписания должностное лицо, осуществляющее контроль в сфере закупок, вправе применить к не исполнившему такого предписания лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Должностное лицо, указанное в пункте 2.1 настоящего Порядка, обязано:

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 о проведении контрольного мероприятия и настоящим Порядком;

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

д) обеспечивать сохранность полученных от объектов контроля документов и материалов.

2.5. Должностное лицо, указанное в пункте 2.1 настоящего Порядка, несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия), за решения, принимаемые им в ходе проведения контрольных мероприятий.

3. Требования к планированию контроля в сфере закупок

3.1. План проверок формируется на полугодие и утверждается руководителем администрации Назрановского муниципального района.

Подготовку проекта Плана проверок в сфере закупок осуществляет руководитель уполномоченного органа администрации Назрановского муниципального района.

3.2. План проверок утверждается не менее чем за месяц до начала соответствующего полугодия. Внесение изменений в План проверок допускается не менее чем за месяц до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

3.3. При формировании Плана проверок учитываются следующие критерии отбора субъектов контроля:

3.3.1. Существенность и значимость направлений и объемов бюджетных расходов, осуществляемых субъектами контроля, в отношении которых предполагается проведение проверки.

3.3.2. Период, прошедший с момента проведения проверки, и результаты проведения предыдущих проверок в отношении соответствующего субъекта контроля.

3.3.3. 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.

3.4. Продолжительность проведения проверок, а также количество сотрудников контрольных мероприятий устанавливается в зависимости от вида контрольных мероприятий.

3.5. Насыщенность плана проверок рассчитывается с учетом планируемого графика отпусков, плана обучения сотрудников, времени на подготовку к контрольным мероприятиям, разработку отчетных документов по результатам контрольных мероприятий членами проверочной инспекции.

3.6. Периодичность проведения плановых проверок по одному и тому же предмету проверки в отношении одного субъекта контроля не может превышать одного раза в год.

3.7. В Плате проверок указываются субъекты контроля, предмет проверки, проверяемый период, месяц начала проверки.

4. Требования к проведению проверок

4.1. Проверки в сфере закупок осуществляются на основании распоряжения руководителя администрации Назрановского муниципального района о проведении проверки, в котором указываются:

наименование субъекта контроля;

предмет и тема проверки;

цель и основание проведения проверки;

вид проверки (плановая или внеплановая);

проверяемый период;

состав контрольной группы (должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки);

срок проведения проверки.

4.2. Решение об изменении состава контрольной группы, сроков проведения проверки или проверяемого периода, приостановлении и

возобновлении проверки принимается руководителем администрации Назрановского муниципального района на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы.

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. Документы и информация, необходимые для проведения проверки, представляются в подлиннике или представляются их копии, заверенные субъектами контроля надлежащим образом.

4.5. Проведение проверки.

4.5.1. Проверка проводится по месту нахождения субъекта контроля.

4.5.2. Срок проведения проверки составляет тридцать рабочих дней. Распоряжением о проведении проверки может быть установлен срок проведения проверки менее тридцати дней.

4.5.3. Руководитель администрации Назрановского муниципального района может продлить срок проведения проверки на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы на срок не более тридцати рабочих дней.

При этом срок проведения проверки продлевается не более одного раза, за исключением случая несоблюдения субъектом проверки требований пункта 1.13 настоящего Порядка. В последнем случае срок проведения проверки не может составлять более шести месяцев.

4.5.4. В ходе 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 путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных обмеров.

4.5.5. Проверка может быть приостановлена по решению руководителя администрации Назрановского муниципального района, которое оформляется распоряжением руководителя администрации Назрановского муниципального района на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы:

а) 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;

б) на период организации и проведения исследований или экспертиз;

в) 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;

г) при необходимости исследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения субъекта контроля.

4.5.6. Решение о возобновлении проверки принимается после устранения причин приостановления проверки в соответствии с настоящим Порядком и оформляется распоряжением руководителя администрации Назрановского муниципального района

4.6. Результаты проверки отражаются в акте проверки, который оформляется в течение десяти рабочих дней после завершения проверки.

4.7. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и результативной частей и подписывается всеми членами контрольной группы.

4.8. К акту проверки могут прилагаться документы, полученные в результате контрольных действий, результаты экспертиз, исследований, фото-, видео- и аудиоматериалы (при наличии).

4.9. Все документы, оформляемые контрольной группой в рамках проверки, приобщаются к материалам проверки, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы.

4.10. Акт проверки составляется в двух экземплярах: один экземпляр для сектора муниципального контроля; второй экземпляр для проверенной организации.

4.11. Субъекты контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам проверки, в течение пяти рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения субъекта контроля по акту проверки приобщаются к материалам проверки.

5. Реализация результатов проверок

5.1. По результатам рассмотрения акта и иных материалов проверки, при наличии соответствующих оснований руководителем администрации Назрановского муниципального района в срок не более тридцати рабочих дней с момента направления (вручения) акта субъекту контроля принимается решение о выдаче субъекту контроля предписания об устранении выявленных нарушений Федерального закона о контрактной системе.

5.2. Предписания в срок, не превышающий тридцати рабочих дней после даты окончания проверки, вручаются (направляются) представителю субъекта контроля.

5.3. Срок для исполнения субъектом контроля предписания устанавливается руководителем администрации Назрановского

муниципального района в зависимости от результатов проверки и содержания требований, указанных в предписании, но не может быть более тридцати рабочих дней со дня получения предписания.

5.4. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в соответствующий государственный орган (должностному лицу) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.5. Субъект контроля, в отношении которого выдано предписание, письменно сообщает в администрацию Назрановского муниципального района не позднее дня, следующего за днем окончания срока дня исполнения предписания, о результатах его исполнения.

6. Заключительные положения

6.1. По итогам года контрольный орган отчитывается перед руководителем администрации о проведенных за год контрольных мероприятиях, их результатах, исполнении нарушителями бюджетного законодательства представлений и предписаний. В обязательном порядке включению в данный отчет подлежат результаты исполнения контрольным органом годового плана контрольных мероприятий.

6.2. Отчеты о результатах контрольной деятельности контрольного органа представляются руководителю администрации Назрановского муниципального района ежегодно не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным годом.

6.3. Информация о результатах проверок размещается на официальном сайте администрации Назрановского муниципального района, а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

