Копия

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ДЕБЁССКИЙ РАЙОН» УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ «ДЭБЕС ЁРОС» ИНТЫЫСЬ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25 декабря 2015 года № 343

с. Дебесы

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка осуществления контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Дебесского района |

В целях реализации пункта 8 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», решения Совета депутатов МО «Дебесский район» от 24 апреля 2014 года № 13 «Об уполномоченном органе на осуществления контроля в сфере закупок для нужд МО «Дебесский район», в соответствии с пунктом 1 постановления Администрации МО «Дебесский район» от 14 августа 2015 года № 167 «О внутреннем муниципальном финансовом контроле в муниципальном образовании «Дебесский район» и п. 4.3.1. Положения о секторе контрольно - ревизионной работы Администрации МО «Дебесский район», утвержденного постановлением Администрации МО «Дебесский район» от 29 июня 2015 года № 123, Администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Возложить полномочия по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – контроль в сфере закупок для обеспечения муниципальных

нужд) на сектор контрольно – ревизионной работы Администрации МО «Дебесский район».

1. Утвердить Порядок осуществления контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Дебесского района.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника сектора контрольно – ревизионной работы Администрации МО «Дебесский район» Е.М. Ложкину.
3. Признать утратившим силу постановление Администрации МО «Дебесский район от 25 апреля 2014 года № 82 «О возложении функций уполномоченного органа на осуществление контроля в сфере закупок для нужд МО «Дебесский район»».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, за исключением подпункта 2.1. пункта 2 Порядка, утвержденного настоящим постановлением, которое вступает в силу с 1 января 2017 года и подлежит размещению на официальном сайте МО «Дебесский район» в сети Интернет.

Глава Администрации А.С. Иванов

Верно: Руководитель аппарата Главы МО «Дебёсский район»,

 Совета депутатов МО «Дебёсский район»,

 администрации МО «Дебёсский район» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А. Хохрякова

28.12.2015 г.

Подготовил:

Начальник СКРР Е.М. Ложкина

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г.

Разослать: 1 экз. в дело, СКРР, УФ, ПЭО, ГРБС, муниципальным учреждениям, на сайт

Согласовано:

Зам. главы Администрации –

начальник Управления финансов В.В. Поздеев

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.

Начальник ПЭО Ю.А. Кожевников

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г.

Зам. начальника ОКПР М.С. Роготнев

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г.

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

МО «Дебесский район»

от 25 декабря 2015 года № 343

**ПОРЯДОК**

**осуществления контроля в сфере закупок для обеспечения**

**муниципальных нужд Дебесского района**

1. **Общие положения**
2. Настоящий Порядок определяет требования к осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе).

Непосредственное осуществление внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением Федерального закона о контрактной системе (далее - контроль в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд) выполняет структурное подразделение Администрации муниципального образования «Дебесский район», наделенное полномочиями по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в муниципальном образовании «Дебесский район» (далее – контрольный орган).

Контрольный орган осуществляет контроль в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в целях установления законности составления и исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии Федеральным законом о контрактной системе, Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, Удмуртской Республикой и органами местного самоуправления.

1. Контрольный орган в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального
закона о контрактной системе осуществляет контроль в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в отношении:
	1. Соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона о контрактной системе, и обоснованности закупок;
	2. Соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного 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 закупок;
	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.
2. Контроль в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд 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, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее - субъекты контроля).

В случаях, установленных законодательством о контрактной системе в сфере закупок, субъектами контроля могут являться муниципальные автономные учреждения и муниципальные унитарные предприятия Дебесского района.

1. Контроль в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок (далее - проверка). Проверки подразделяются на выездные и (или) камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.
2. Срок проведения проверки не должен превышать тридцать рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов, материалов и информации, предоставленных по запросу контрольного органа.
3. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом, который является частью плана контрольных мероприятий по внутреннему муниципальному финансовому контролю контрольного органа.
4. Внеплановые проверки осуществляются по распоряжению Администрации, принимаемые на основании:
	1. Обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего.
	2. Поступления информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
	3. Истечения срока исполнения субъектами контроля ранее выданных предписаний в соответствии с настоящим Порядком.
5. Должностными лицами контрольного органа, уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, являются:

- руководитель контрольного органа;

- иные специалисты контрольного органа, уполномоченные на проведение проверок в соответствии с правовым актом Администрации.

1. Должностные лица, контрольного органа, уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в пределах возложенных полномочий, имеют право:
	1. Запрашивать и получать на основании письменного мотивированного запроса документы и информацию, необходимые для проведения проверки;
	2. При осуществлении проверок беспрепятственно 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 в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд;
	3. Выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. При этом в рамках осуществления контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренного подпунктами 2.1. – 2.3. пункта 2 настоящего Порядка, указанные предписания выдаются до начала закупки;
	4. Составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации;
	5. Обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Должностные лица контрольного органа, уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, обязаны:
	1. Своевременно и в полной мере исполнять полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений Федерального закона о контрактной системе;
	2. Соблюдать требования нормативных правовых актов при осуществлении контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд;
	3. Проводить проверки на основании и в соответствии с распоряжением Администрации;
	4. Знакомить руководителя или иное уполномоченное должностное лицо субъекта контроля (далее - представитель субъекта контроля) с копией распоряжения Администрации о проведении проверки, о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки, об изменении состава проверочной группы, а также с результатами проверки;
	5. При выявлении в результате проведения проверки факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты подписания акта проверки.
3. Должностные лица контрольного органа, уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд несут ответственность за качество проводимых проверок, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах проверок, их соответствие законодательству Российской Федерации.
4. Во время проведения проверки представитель субъекта контроля,
иные должностные лица субъекта контроля обязаны:
	1. Обеспечивать право беспрепятственного доступа должностного лица контрольного органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд (должностных лиц контрольного органа, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, входящих в состав проверочной группы), на территорию, в помещения субъекта контроля с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;
	2. Представлять по требованию должностного лица контрольного органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд (должностных лиц контрольного органа, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, входящих в состав проверочной группы), документы, информацию о закупках (в том числе сведения о закупках, составляющих государственную тайну), объяснения в письменной и устной форме.
5. Представитель субъекта контроля, иные должностные лица субъекта контроля 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.
6. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок, заключения, 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.
7. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе, исчисляется с даты вручения (направления) запроса в соответствии с пунктом 14 настоящего порядка и не может быть менее трех рабочих дней.
8. Документы, материалы, необходимые для проведения проверок, представляются в подлиннике или копиях, заверенных субъектами контроля в установленном порядке.
9. Все документы, составляемые должностными лицами контрольного органа в рамках проверки, приобщаются к материалам проверки.
10. Сроки и последовательность проведения проверки устанавливаются настоящим Порядком.
11. При осуществлении контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд контрольным органом используется информация, содержащаяся в единой информационной системе в сфере закупок.
12. **Требования к планированию контроля в сфере закупок**
13. Составление плана проверок осуществляется с учетом:
	1. Законности и периодичности проведения проверок;
	2. Степени обеспеченности ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);
	3. Реальности сроков проведения проверок, определяемых с учетом всех возможных временных затрат;
	4. Экономической целесообразности проведения проверок (соотношение объема затрат на проведение проверки и объема средств, подлежащих проверке);
	5. Наличия резерва времени для выполнения внеплановых проверок.
14. Отбор проверок осуществляется исходя из следующих критериев:
	1. Существенность и значимость мероприятий, осуществляемых субъектами контроля, в отношении которых предполагается проведение проверок, и (или) направления и объемы бюджетных расходов;
	2. Длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичной проверки субъекта контроля контрольным органом;
	3. Информация о планируемых (проводимых) иными государственными органами идентичных проверках субъектов контроля в целях исключения дублирования контроля в сфере закупок;
	4. Информация о наличии признаков нарушений, поступившая в контрольный орган.
15. Плановые проверки в отношении каждого субъекта контроля проводятся контрольным органом не чаще чем один раз в шесть месяцев.
16. В целях настоящего Порядка под идентичной проверкой понимается проверка, в рамках которой иными государственными органами проводятся (планируются к проведению) проверки в отношении деятельности субъекта контроля, которые могут быть проведены контрольным органом.
17. **Общие требования к назначению и проведению проверки**
18. Решение о проведении проверки оформляется распоряжением Администрации, в котором, в частности, указываются:
	1. Наименование субъекта контроля;
	2. Проверяемый период при последующем контроле;
	3. Тема проверки;
	4. Основание проведения проверки;
	5. Форма проверки в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка;
	6. Состав должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;
	7. Срок проведения проверки;
	8. Перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения проверки.
19. Камеральная проверка проводится по месту нахождения контрольного органа, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам контрольного органа, информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок, а также информации, полученной из открытых источников информации.
20. Выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта
контроля, путем контрольных действий по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля, связанной с предметом проверки. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации, полученной от субъекта контроля. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других подобных действий по контролю.
21. Распоряжением Администрации на основании мотивированного обращения руководителя контрольного органа может быть принято решение о проведении встречной проверки.
22. Организации, в отношении которых проводится встречная проверка, должны представить по запросу (требованию) должностного лица контрольного органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд (должностных лиц контрольного органа, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, входящих в состав проверочной группы), информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике выездной проверки, в установленный в запросе (требовании) срок.
23. Проверка может быть приостановлена по распоряжению Администрации на основании мотивированного обращения руководителя контрольного органа:
	1. На период проведения встречной проверки;
	2. На период организации и проведения экспертиз;
	3. На период исполнения запросов, направленных в органы, к компетенции которых относятся проверяемые вопросы;
	4. В случае непредставления субъектом контроля документов, материалов и информации, и (или) представления документов, материалов и информации не в полном объеме, и (или) при воспрепятствовании проведению проверки или уклонении от проверки;
	5. При отсутствии или неудовлетворительном состоянии у субъекта контроля документов по закупкам, учету поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги - на период восстановления субъектом контроля таких документов, необходимых для проведения выездной проверки;
	6. При необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения субъекта контроля.
24. На время приостановления проведения проверки течение ее срока прерывается.
25. В течение пяти рабочих дней со дня получения информации об устранении причин, повлекших приостановление проверки, распоряжением Администрации принимается решение о возобновлении проведения проверки и вручается (направляется) представителю субъекта контроля в соответствии с пунктом 14 Порядка.
26. Срок проведения проверки может быть продлен распоряжением Администрации, но не более чем на десять рабочих дней, на основании мотивированного обращения руководителя контрольного органа (в частности, в связи с необходимостью расширить перечень проверяемых вопросов, несвоевременным представлением субъектом контроля документов, материалов и информации, необходимых для проведения проверки, временной нетрудоспособностью должностных лиц, проводящих проверку).
27. По результатам проверки оформляется акт, который должен быть составлен в срок, не превышающий десять рабочих дней после завершения проверки.
28. Срок составления акта проверки может быть продлён на пять рабочих дней руководителем контрольного органа на основании служебной записки должностного лица контрольного органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд (или руководителя проверочной группы) с мотивированными причинами невозможности написания акта проверки в установленные сроки.
29. Дата составления акта проверки должна соответствовать дате подписания акта проверки должностным лицом контрольного органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд (или руководителя проверочной группы).
30. Ознакомление с актом поверки и его подписание представителем субъекта контроля осуществляется в течение десяти рабочих дней с момента вручения (направления) акта проверки в соответствии с пунктом 14 Порядка.

Об отказе представителя субъекта контроля подписать акт проверки делается соответствующая запись в акте проверки.

1. К акту проверки прилагаются документы, подтверждающие изложенные в акте проверки факты нарушений.
2. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт проверки в течение пяти рабочих дней со дня вручения (получения) акта. Письменные возражения субъекта контроля и заключение на письменные возражения приобщаются к материалам проверки.
3. Руководитель контрольного органа в срок до десяти рабочих дней обязан проверить обоснованность изложенных возражений и дать по ним письменное заключение.
4. Письменное заключение на возражение по акту проверки визируется должностным лицом, проводящим проверку и руководителем контрольного органа, при необходимости согласовывается с юристами Администрации, отраслевыми отделами и вручается (направляется) представителю субъекта контроля в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка.
5. **Реализация результатов проведения проверок**
6. При осуществлении контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд контрольный орган направляет предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов о контрактной
системе в сфере закупок. Предписание содержит указание на конкретные
действия, которые должен совершить субъект контроля для устранения
выявленных нарушений, в срок, установленный в предписании.
7. Предписания составляются в течение десяти рабочих дней с даты подписания акта проверки представителем субъекта контроля, либо при наличии возражений со стороны субъекта контроля с даты подписания заключения на возражения и вручается (направляется) представителю субъекта контроля в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка.
8. Срок для исполнения субъектом контроля предписания устанавливается в зависимости от результатов проверки и содержания требований, указанных в предписании, но не может быть более тридцати рабочих дней со дня вручения (получения) предписания.
9. Должностные лица контрольного органа осуществляют контроль за исполнением субъектами контроля предписаний. В случае неисполнения предписания контрольный орган применяет к субъекту контроля (его должностным лицам) меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
10. При выявлении в ходе проведения проверок административных правонарушений, должностные лица контрольного органа направляют информацию, содержащую признаки административного правонарушения, в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях.
11. В случае выявления обстоятельств и (или) фактов, свидетельствующих о признаках преступлений, соответствующие материалы направляются в правоохранительные органы.
12. Субъект контроля, в отношении которого выдано предписание, письменно сообщает в контрольный орган не позднее первого рабочего дня, следующего за днем окончания срока дня исполнения предписания, о результатах его исполнения.
13. Информация о проведении контрольным органом проверок, об их результатах и выданных предписаниях размещается на официальном сайте контрольного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.