**10.05.2018г. №137**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЛАГАНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БАЛАГАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РАБОЧЕЙ ГРУППОЙ АДМИНИСТРАЦИИ БАЛАГАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 05.04.2013 ГОДА №44-ФЗ «О КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЕ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД»**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Порядок осуществления рабочей группой по осуществлению контроля в сфере закупок внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (прилагается).

2.Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

3.Данное постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава Балаганского

Муниципального образования

Н.А. Лобанов

Приложение к

постановлению администрации

Балаганского района

от 10 мая 2018 года №137

Порядок

осуществления рабочей группой по осуществлению контроля в сфере закупок внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением требований Федерального закона от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

I.Общие положения

1.Настоящий Порядок определяет осуществление рабочей группой по осуществлению контроля в сфере закупок (далее - рабочая группа) внутреннего муниципального финансового контроля (далее - Порядок), разработан на основании Федерального закона от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон №44–ФЗ) и распоряжения администрации Балаганского района от 10.05.2018 года №106 «О создании рабочей группы по осуществлению контроля в сфере закупок».

2.В целях реализации основных задач на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля рабочая группа осуществляет следующие функции:

1)осуществление деятельности по контролю над закупками на принципах законности, объективности, эффективности, профессиональной компетентности, достоверности результатов, гласности и прозрачности;

2)организация и проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

3.Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона №44-ФЗ.

4.Предметом внутреннего муниципального финансового контроля является соблюдение заказчиками, контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок и их членами, уполномоченным органом требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

5.Уполномоченные лица рабочей группы (далее – уполномоченные лица) осуществляют внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении:

1)с 1 января 2018 года - соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона №44-ФЗ, и обоснованности закупок;

2)соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона №44-ФЗ;

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 или оказанной услуги условиям контракта;

6)своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

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

6.Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

II.Плановые и внеплановые проверки

7.Плановые и внеплановые проверки проводятся в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений (далее – субъекты контроля) при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд.

8.Проведение плановых и внеплановых проверок осуществляется уполномоченными лицами.

9.Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого главой Администрации Балаганского муниципального образования. План проверок утверждается на 1 (один) календарный год.

9.1.План проверок должен содержать следующие сведения:

1)наименование, местонахождение субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

2)цель и основание проведения плановой проверки;

3)дата начала и сроки проведения плановой проверки;

4)наименование органа (рабочей группы) внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющего плановую проверку.

9.2.План проверок, а также вносимые в него изменения должны быть размещены в течение двух рабочих дней со дня их утверждения в единой информационной системе в сфере закупок.

10.Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

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 или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего. Рассмотрение такой жалобы осуществляется в порядке, установленном главой 6 Федерального закона №44-ФЗ. 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)истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении нарушения.

11.Перед проверкой рабочая группа подготавливает следующие документы:

1)распоряжение главы администрации Балаганского муниципального образования о проведении проверки;

2)уведомление о проведении проверки.

11.1.Распоряжение о проведении проверки должен содержать следующие сведения:

1)наименование органа внутреннего муниципального финансового контроля (рабочей группы);

2)ФИО, должности лиц уполномоченных на проведение проверки;

3)наименование субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

4)цель и основания проведения проверки;

5)проверяемый период;

6)дату начала и дату окончания проведения проверки.

11.2.Уведомление о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

1)наименование органа внутреннего муниципального финансового контроля (рабочей группы);

2)ФИО, должности лиц уполномоченных на проведение проверки;

3)наименование, местонахождение субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

4)правовые основания проведения проверки;

5)цели, задачи, предмет проверки;

6)сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7)документы и сведения, необходимые для осуществления проверки, с указанием срока их предоставления субъектами контроля.

12.Срок проведения проверок не может превышать двадцати рабочих дней.

13.По результатам проверки уполномоченными лицами составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

13.1.В акте проверки указываются:

1)дата, время и место составления акта проверки;

2)наименование органа внутреннего муниципального финансового контроля (рабочей группы);

3)дата и номер распоряжения главы администрации Балаганского муниципального образования;

4)ФИО и должности уполномоченных лиц, проводивших проверку;

5)наименование субъекта проверки;

6)дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7)сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8)сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки должностного лица, о наличии подписей или об отказе от совершения подписи;

9)подписи уполномоченных лиц, проводивших проверку.

13.2.Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается главе Балаганского муниципального образования, иному должностному лицу под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

13.3.Субъекты контроля, в отношении которых проведена проверка, в течение двух рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить в орган внутреннего муниципального финансового контроля (рабочая группа) письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки.

14.В журнале учета проверок уполномоченными лицами осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа внутреннего муниципального финансового контроля (рабочая группа), датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются ФИО и должности уполномоченных лиц, проводящих проверку, и их подписи.

14.1.Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью.

15.Результаты контрольного мероприятия должны быть размещены в течение двух рабочих дней после его подписания в единой информационной системе в сфере закупок.

16.Материалы проверок хранятся не менее чем три года.

III.Права и обязанности лиц, уполномоченных на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля

17.Уполномоченные лица внутреннего муниципального финансового контроля (рабочей группы), во исполнение возложенных на него функций имеют право:

1)запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки;

2)при осуществлении плановых и внеплановых проверок беспрепятственно посещать помещения и территории, которые занимают заказчики, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю.

18.При выявлении в результате проведения плановых и внеплановых проверок, а также в результате рассмотрения жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, уполномоченные лица вправе:

1)составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях и принимать меры по их предотвращению в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;

2)выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

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

19.Уполномоченные лица в процессе осуществления контроля обязаны:

1)при выявлении в результате проведения плановых и внеплановых проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение двух рабочих дней с даты выявления такого факта;

2)информацию о проведении плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях размещать в реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний единой информационной системы;

4)за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, не разглашать полученные при осуществлении своих полномочий сведения, составляющие государственную тайну, и иную информацию, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами.

IV. Порядок, сроки направления, исполнения, отмены предписаний органа внутреннего муниципального финансового контроля (рабочей группы)

19.По результатам контрольного мероприятия, проводимого органом внутреннего муниципального финансового контроля (рабочей группой), со дня подписания акта проверки в течение пяти, при наличии возражений в течение десяти рабочих дней:

19.1.В случае, если орган внутреннего муниципального финансового контроля (рабочая группа) пришел к выводу о том, что выявленные нарушения не повлияли на результаты в сфере закупок, он вправе не выдавать предписание об устранении нарушений законодательства в сфере закупок.

19.2.В случае выдачи предписания, предписание должно содержать следующие сведения:

1)дата и место выдачи предписания;

2)ФИО, наименование должностей проверяющих;

3)сведения об акте проверки, на основании которого выдается предписание;

4)требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства в сфере закупок;

5)сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;

6)сроки, в течение которых в орган внутреннего муниципального финансового контроля должно поступить подтверждение исполнения предписания.

7)подпись уполномоченных лиц, проводивших проверку;

8)предписание размещается в единой информационной системе в сфере закупок в течение двух рабочих дней со дня его выдачи.

V.Порядок действий органа внутреннего муниципального финансового контроля при неисполнении субъектами контроля предписаний органов контроля, а также при получении информации о совершении субъектами контроля действий (бездействий), содержащих признаки административного правонарушения или уголовного преступления

20.При неисполнении субъектами контроля предписаний, осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе по результатам внеплановой проверки в рамках реализации полномочий, предусмотренных частью 8 статьи 99 Федерального закона №44-ФЗ.

21.При выявлении в результате проведения плановых и внеплановых проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или уголовного преступления, орган внутреннего муниципального финансового контроля (рабочая группа) обязан передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение двух рабочих дней с даты выявления такого факта.

VI.Порядок использования единой информационной системы в сфере закупок, а также ведения документооборота в единой информационной системе при осуществлении контроля

22.План проверок, а также вносимые в него изменения должны быть размещены в течение двух рабочих дней со дня их утверждения в единой информационной системе в сфере закупок

23.Результаты контрольного мероприятия должны быть размещены в течение двух рабочих дней после его подписания в единой информационной системе в сфере закупок.

24.Отчет о контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля (рабочей группы) за отчетный год подготавливается рабочей группой в срок до первого февраля года, следующего за отчетным периодом.