**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИГОРОДНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАЛАЧЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «12» марта 2014 г. № 21

|  |
| --- |
| **О порядке осуществления** **внутреннего муниципального финансового контроля** |

В соответствии со статьями 160.2-1, пунктом 3 статьи 265, 269.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 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», в целях организации финансового контроля, осуществляемого органами местного самоуправления Пригородного сельского поселения Калачеевского муниципального района Воронежской области администрация Пригородного сельского поселения **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок в Пригородном сельском поселении.

2. Определить специалиста 1 категории-главного бухгалтера администрации Пригородного сельского поселения Дворникову Г.М. должностным лицом по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в Пригородном сельском поселении.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2014 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Пригородного**

**сельского поселения И.М. Фальков**

|  |
| --- |
| Утвержденопостановлением администрации Пригородного сельского поселения от 12.03.2014 г. № 21 |

Порядок

осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок в Пригородном сельском поселении

1. Общие положения
	1. Настоящий Порядок определяет требования к процедурам осуществления администрацией Пригородного сельского поселения Калачеевского муниципального района (далее - Администрация) внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок.
	2. При осуществлении контроля в соответствии с настоящим Порядком Администрация руководствуется Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом 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 № 44-ФЗ).
	3. Деятельность Администрации по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок (далее – контрольная деятельность) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, гласности.
	4. Контроль в сфере закупок осуществляется в целях установления законности составления и исполнения бюджета Пригородного сельского поселения в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с настоящим Федеральным законом, Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами.
	5. Должностным лицом по осуществлению внутреннего финансового контроля в органах местного самоуправления Пригородного сельского поселения является главный бухгалтер администрации Пригородного сельского поселения.
	6. Должностное лицо по осуществлению внутреннего финансового контроля осуществляет:

а) полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской федерации и иных нормативных актов, регулирующих бюджетные правоотношения. За полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий (далее – контроль в сфере бюджетных правоотношений);

б) полномочия органа внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд Пригородного сельского поселения (далее – контроль в сфере закупок),   предусмотренные частью 8 статьи 99 Федерального закона №44-ФЗ.

1.7. Внутренний муниципальный финансовый контроль проводится в отношении следующих субъектов:

- главных распорядителей (распорядители) средств местного бюджета, главных администраторов (администраторы) доходов бюджета поселения, главных администраторов (администраторы) источников финансирования дефицита местного бюджета (далее – главные администраторы средств местного бюджета), получателей средств бюджета поселения;

- заказчиков;

- контрактных управляющих;

- комиссий по осуществлению закупок и их членов;

- уполномоченных органов;

- уполномоченных учреждений.

1.8.  Контрольная деятельность в целях осуществления внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля путем проведения плановых и внеплановых проверок субъектов контроля, а также в рамках контроля в сфере бюджетных правоотношений ревизий и обследования (далее – контрольные мероприятия).

1.9. Должностные лица, указанные в пункте 1.5 раздела 1 настоящего Порядка имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной или устной форме документы и информацию, объяснения, необходимые для проведения контрольных мероприятий, в том числе информацию о состоянии внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главного администратора средств местного бюджета, срок представления документов устанавливается в течение пяти рабочих дней, со дня получении приказа о проведении контрольного мероприятия;

б) при осуществлении выездных проверок (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа на проведение выездной проверки (ревизии) посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

в) выдавать представления, предписания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

г) 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;

г) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

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

1.10. Должностные лица, указанные в пункте 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, обязаны:

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) проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом органа внутреннего муниципального финансового контроля и настоящим Порядком;

в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля (далее – представитель субъекта контроля) с копией приказа и удостоверением на проведение контрольного мероприятия, с приказом о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия (далее – проверочная (ревизионная) группа), а также с результатами контрольных мероприятий;

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

1.11. Должностные лица, указанные в пункте 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

1.12. Органы внутреннего муниципального финансового контроля осуществляют контроль (за исключением контроля закупок в рамках государственного оборонного заказа) в отношении:

1) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок (с 1 января 2016 года);

2) соблюдения правил нормирования в сфере закупок;

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.

1.13. Решение о проведении проверки, ревизии или обследования (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) принимается главой администрации Пригородного сельского поселения и оформляется распоряжением.

Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий.

1.14. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую.

Основанием назначения планового контрольного мероприятия является включение контрольного мероприятия в план контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля в текущем календарном году, составленный и утвержденный в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

Внеплановая контрольная деятельность осуществляется по следующим основаниям:

- поручение главы Пригородного сельского поселения;

- мотивированное обращение правоохранительных органов;

- обращение гражданина, объединения граждан, в том числе юридического лица содержащее информацию о нарушении законодательства;

- поступление информации о нарушении бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- получение обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, контрактного управляющего;

- поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

1.15. Запросы о представлении документов и информации, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и 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.

Срок представления документов и информации устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения такого запроса.

Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике, или представляются их копии, заверенные субъектами контроля в установленном порядке, в течение пяти дней со дня получения распоряжения о контрольном мероприятии и предоставляются в орган финансового контроля.

1.16. Документы, составляемые и получаемые должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в порядке, установленном для органа внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы.

1.17. При осуществлении контроля в сфере закупок органом внутреннего муниципального финансового контроля используется информация, содержащаяся в единой информационной системе в сфере закупок, созданной в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ (далее – единая информационная система в сфере закупок).

Информация, содержащаяся в единой информационной системе в сфере закупок, используется в целях планирования контрольной деятельности, а также осуществления внеплановых контрольных мероприятий.

Ведение документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении контроля в отношении закупок осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации к порядку функционирования единой информационной системы в сфере закупок.

2.Порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля

2.1. К процедурам исполнения контрольного мероприятия относятся составление и утверждение программы контрольного мероприятия, назначение и проведение контрольного мероприятия, документирование.

2.2. Проведению контрольного мероприятия и составлению программы контрольного мероприятия предшествует подготовительный период, в ходе которого изучаются законодательные и другие нормативные правовые акты, отчетные документы, характеризующие и регламентирующие деятельность объекта (субъекта) контроля, подлежащего проверке (ревизии, обследованию).

2.3. Для проведения каждого отдельного контрольного мероприятия составляется программа контрольного мероприятия.

2.4. Программа контрольного мероприятия должна содержать описание контрольного мероприятия, методы контрольного мероприятия (проверка, ревизия, обследование), темы контрольного мероприятия и наименование объекта контроля, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия.

2.5. Контрольное мероприятие проводится на основании решения о его назначении, в котором указывается наименование объекта контроля, проверяемый период, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, методы контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, срок подготовки акта контрольного мероприятия. Решение о проведении контрольных мероприятий принимается главой администрации Пригородного сельского поселения.

2.6. Срок проведения контрольного мероприятия, определяется исходя из цели и предмета контрольного мероприятия, объема предстоящих контрольных действий.

2.7. Срок проведения контрольного мероприятия не может превышать 45 рабочих дней.

2.8. Срок проведения контрольного мероприятия, установленный при назначении контрольного мероприятия, может быть продлен, но не более чем на 30 рабочих дней.

2.9. В ходе контрольного мероприятия проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансово-хозяйственных операций объекта контроля по вопросам программы контрольного мероприятия, устанавливается объем выборки и ее состав в целях получения надежных доказательств, достаточных для подтверждения результатов контрольного мероприятия.

2.10. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам, документам о планировании и осуществлении закупок и иным документам объекта контроля, а также опросникам третьих лиц путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и т.п.

2.11. Контрольные действия проводятся сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы контрольного мероприятия.

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы контрольного мероприятия. Объем выборки и ее состав определяется таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки всей совокупности финансовых и хозяйственных операций по изучаемому вопросу.

2.12. Проведение контрольного мероприятия подлежит документированию. Рабочая документация контрольного мероприятия должна содержать программу, документальные доказательства, справки, промежуточные акты проверок, ревизий, промежуточные заключения обследований, представления, предписания, информацию об устранении нарушений.

2.13. Результаты контрольного мероприятия подлежат оформлению в письменном виде актом в случае проведения проверки, ревизии или заключением в случае проведения обследования.

2.14. Акт ревизии (проверки) состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

Акт ревизии (проверки) составляется и подписывается должностными лицами, проводившими контрольное мероприятие, в срок, установленный в распоряжении о проведении контрольного мероприятия.

2.15. Результаты ревизии (проверки) докладываются главе администрации Пригородного сельского поселения, для определения порядка реализации материалов ревизии (проверки).

По результатам контрольного мероприятия, в случаях установления нарушений бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, принимается решение о применении мер принуждения в следующих формах:

а) представления;

б) предписания;

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

Уведомления о применении бюджетных мер принуждения при установлении по результатам проведения контрольного мероприятия составов бюджетных нарушений, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, составляются структурным подразделением органа внутреннего муниципального финансового контроля и направляются для принятия решения о применении мер принуждения главе администрации Пригородного сельского поселения в течении пяти календарных дней после принятия решения о применении меры принуждения.

Представления, предписания в срок, не превышающий пяти календарных дней после принятия решения о применении меры принуждения, вручаются (направляются) представителю объекта контроля.

2.16. Представление, предписание должно содержать информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений, указание на конкретные действия, которые должно совершить лицо, получившее такое представление, предписание, для устранения указанного нарушения, срок, в течение которого лицо, получившее предписание, должно информировать о его исполнении.

В случае неисполнения выданного представления (предписания) орган внутреннего муниципального финансового контроля применяет к не исполнившему такое представление (предписание) лицу меры ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

В случае неисполнения или исполнения не в полном объеме выданного представления (предписания) главой администрации Пригородного сельского поселения может быть принято решение о назначении внеплановой выездной проверки.

В случае неисполнения предписания в части возмещения ущерба, причиненного Пригородному сельскому поселению нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, администрация Пригородного сельского поселения направляет исковое заявление о возмещении ущерба, причиненного поселению, в арбитражный суд, должностное лицо органа внутреннего финансового контроля защищает интересы Пригородного сельского поселения по этому исковому заявлению в арбитражном суде.

В случае выявления факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава уголовного преступления, орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

2.17. Срок исполнения предписания устанавливается в предписании и не может превышать 30 рабочих дней. При наличии объективной невозможности исполнения предписания в указанный срок, в том числе в случае мотивированного обращения объекта (субъекта) может быть установлен иной срок исполнения предписания.

2.18. При наличии объективной невозможности исполнения предписания, в том числе в случае мотивированного обращения объекта (субъекта) выданное ранее предписание может быть отменено.

2.19. Предписания органа внутреннего муниципального финансового контроля могут быть обжалованы в арбитражном суде в течении трех месяцев со дня выдачи предписания, в порядке установленным действующим законодательством.

2.20. Администрация осуществляет размещение на едином официальном сайте Пригородного сельского поселения:

- информации о результатах контрольного мероприятия, содержащего наименование объекта (субъекта) контроля, тему контрольного мероприятия, основание назначения контрольного мероприятия, проверяемый период, срок проверки, объем проверенных средств, выявленные нарушения, реквизиты акта в течение 7 рабочих дней после подписания акта ревизии (проверки);

- информации об исполнении или неисполнении объектом (субъектом) контроля представления или предписания и принятых в случае неисполнения представления или предписания мерах ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 5 рабочих дней с момента наступления срока исполнения представления, предписания.

- в случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в течение трех рабочих дней с даты направления предписания, орган внутреннего муниципального финансового контроля размещает это предписание в единой информационной системе в сфере закупок, в порядке установленном Правительством Российской Федерации.

2.21. Должностные лица по осуществлению контроля несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.