РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА

УРУПСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ УРУПСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

 П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

06.05.2016 с. Уруп                                № 13

Об утверждении порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Администрации Урупского сельского поселения

В соответствии со п.3 ч.3 ст. 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон),

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать комиссию по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Урупского сельского поселения, согласно приложению №1

2. Утвердить порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Урупского сельского поселения (далее – Порядок), согласно приложению №2.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Урупского сельского поселения О.В. Маслакова

 Приложение № 1

 к постановлению администрации

 Урупского сельского поселения

 от 06.05.2016 № 13

**СОСТАВ**

**комиссии по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд**

**Администрации Урупского сельского поселения**

Председатель комиссии:

Маслакова Ольга Васильевна - глава администрации Урупского

 сельского поселения

 Члены комиссии:

Ханбекова Рафисе Маннановна – Глава Урупского сельского поселения

Аксаненко Сергей Михайлович – депутат избирательного округа № 4

 Приложение № 2

 к постановлению администрации

 Урупского сельского поселения

 от 06.05.2016 № 13

**ПОРЯДОК**

**осуществления** **внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд**

**Администрации Урупского сельского поселения**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд (далее соответственно - закупка, Порядок).

2. Порядок разработан в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

3. Предметом внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок является соблюдение заказчиками, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

4. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля комиссия осуществляет, в том числе, проверку:

1) исполнения муниципальными заказчиками установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок обязанностей по планированию и осуществлению закупок;

2) обоснованности закупок, включая обоснованность объекта закупки, начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3) соблюдения правил нормирования в сфере закупок;

4) соблюдения осуществления закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

5) обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

6) соответствия поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг условиям контрактов, достижения целей закупки, а также целевого использования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг;

7) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

8) соответствия закупаемой продукции ожидаемым результатам муниципальных целевых программ, подпрограмм муниципальных программ, а также ожидаемым результатам реализации основных мероприятий муниципальных программ в целом, в том числе в части объема закупаемой продукции, соответствия планов-графиков закупок планам реализации и детальным планам – графикам реализации муниципальных программ, в рамках которых они осуществляются.

5. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется в соответствии с пунктом 3 частью 3 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд».

6. Комиссия внутреннего муниципального финансового контроля утверждает акт об осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд.

7. Указанные акты должны содержать:

1) методы проведения внутреннего муниципального финансового контроля (проведение комиссией внутреннего муниципального финансового контроля проверок тематического и комплексного характера);

2) способы проведения контроля (сплошная проверка, выборочная проверка);

3) форму отчетности о проведенной процедуре контроля. Отчет представляет собой документ, содержащий информацию об основных итогах проверки, и должен включать следующее:

а) сведения о проверяемом субъекте;

б) сроки проведения проверки – 30 календарных дней, в отдельных случаях период проверки может быть продлен до 40 календарных дней;

в) метод проведения контроля;

г) результаты проверки;

д) способ проведения контроля.

8. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется путем проведения плановых проверок, внеплановых проверок муниципальных заказчиков.

9. Проведение плановых проверок, внеплановых проверок муниципальных заказчиков осуществляется комиссией. В состав комиссии для проведения внутреннего муниципального финансового контроля для проведения проверки, должно входить не менее трех человек.

10. Решения о проведении проверок, утверждении состава комиссии, изменениях состава комиссии, утверждении сроков осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, изменениях сроков осуществления внутреннего муниципального финансового контроля утверждаются распоряжением Главы Администрации Урупского сельского поселения.

**II. Проведение плановых проверок**

11. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого Главой Администрации Урупского сельского поселения.

12. План проверок должен содержать следующие сведения:

1) наименование комиссии по проведению внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющей проверку;

2) наименование, ИНН, адрес местонахождения субъекта проверки, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

3) месяц начала проведения проверки.

13. План проверок должен быть размещен не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения в единой информационной системе, в сети «Интернет».

14. Результаты проверки оформляются отчетом (далее - отчет проверки) в сроки, установленные распоряжением о проведении проверки. При этом решение и предписание комиссии по результатам проведения проверки (при их наличии) являются неотъемлемой частью отчета проверки.

15. Отчет проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

1) Вводная часть отчета проверки должна содержать:

а) наименование комиссии контроля, осуществляющего внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере закупок;

б) номер, дату и место составления акта;

в) дату и номер распоряжения о проведении проверки;

г) основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;

д) период проведения проверки;

е) фамилии, имена, отчества, наименования должностей членов комиссии, проводивших проверку;

ж) наименование, адрес местонахождения проверяемого субъекта, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки, или наименование, адрес местонахождения лиц муниципальных заказчиков, осуществляющих в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2) В мотивировочной части отчета проверки должны быть указаны:

а) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы комиссии;

б) нормы законодательства, которыми руководствовалась комиссия при принятии решения;

в) сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, оценка этих нарушений.

3) Резолютивная часть отчета проверки должна содержать:

а) выводы комиссии о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд со ссылками на конкретные нормы законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

б) выводы комиссии о необходимости привлечения лиц к дисциплинарной ответственности, о целесообразности передачи вопросов о возбуждении дела об административном правонарушении, применении других мер по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы и т.д.;

в) сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

16. Отчет проверки подписывается всеми членами комиссии.

17. Копия отчета проверки направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом.

18. Лица, в отношении которых проведена проверка, в течение десяти рабочих дней со дня получения копии отчета проверки вправе представить в комиссии письменные возражения по фактам, изложенным в отчете проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

19. Результаты проверок должны быть размещены не позднее одного рабочего дня со дня их утверждения в единой информационной системе, в сети «Интернет».

20. Материалы проверки хранятся комиссией не менее чем три года. Несоблюдение комиссией, членами комиссии положений настоящего Порядка влечет недействительность принятых комиссией решений, выданных предписаний.

**III. Проведение внеплановых проверок**

21. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

1) истечение срока исполнения субъектом проверки ранее выданного предписания об устранении нарушения;

2) распоряжение Главы Администрации Урупского сельского поселения, на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов;

3) поступление в комиссию информации, содержащей признаки административного правонарушения, о нарушении заказчиком обязательных требований в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

22. По результатам внеплановой проверки комиссия руководствуется в своей деятельности пунктами 14-20 настоящего Порядка.

Глава администрации

Урупского сельского поселения О. В. Маслакова