ГЕРБ

Муниципальное образование
«Токсовское городское поселение»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

АДМИНИСТРАЦИЯ

Постановление

14.06.2016 г. №167

 г.п. Токсово

Об утверждении порядка осуществления полномочий

по внутреннему муниципальному финансовому контролю

в сфере закупок товаров, работ, услуг для

обеспечения муниципальных нужд

 администрации МО «Токсовское городское поселение»

Всеволожского муниципального района

Ленинградской области

 В соответствии с пунктом 3 статьи 265, пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом МО «Токсовское городское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1.Утвердить Порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации МО «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (Приложение № 1).

 2. Определить органом внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок в администрации МО «Токсовское городское поселение» комиссию в составе, определенном в Приложении № 2.

 3. Опубликовать настоящее Постановление с приложениями в газете «Вести Токсово» и разместить на официальном сайте МО «Токсовское городское поселение» в сети Интернет;

 4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента опубликования.

 5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава администрации А.С. Кожевников

Приложение №1

 УТВЕРЖДЕН

постановлением главы администрации

МО «Токсовское городское поселение»

 От14.06.2016 г. № 167

**Порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации МО «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. Настоящим Порядком устанавливаются правила осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации МО «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Контроль) органом внутреннего муниципального финансового контроля.
	2. Деятельность органа внутреннего муниципального финансового контроля по осуществлению контроля в сфере закупок (далее - контрольная деятельность) реализуется посредством проведения проверок и основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.
	3. Контроль в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд осуществляется органом внутреннего муниципального финансового контроля (далее – Орган внутреннего контроля, Комиссия) в целях установления законности составления и исполнения бюджета администрации МО «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации МО «Токсовское городское поселение», достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон 44-ФЗ), Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации.
	4. Перечень объектов и субъектов контроля определяется Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Субъекты контроля).
	5. Органы внутреннего контроля осуществляют контроль в отношении:

1) соблюдения требований к обоснованию закупок;

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 (её результата) или услуги условиям контракта;

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

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

В отношении каждого заказчика, контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения плановые проверки проводятся Органом внутреннего контроля не чаще чем один раз в шесть месяцев.

Орган внутреннего контроля имеет право провести внеплановую проверку в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания.

**2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК**

2.1. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого Главой администрации МО «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

2.2. План проверок должен содержать следующие сведения:

1) наименование Органа внутреннего контроля, осуществляющего проверку;

2) наименование Субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

3) тема проверки;

4) проверяемый период;

5) срок проведения проверки;

6) дата начала проведения проверки;

7) ответственный исполнитель.

2.3. План проверок утверждается на год.

2.4. План проверок, а также вносимые в него изменения, должны быть размещены на сайте администрации МО «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области [www.toksovo-lo.ru](http://www.toksovo-lo.ru) в сети «Интернет».

2.5. Перед проверкой Орган внутреннего контроля подготавливает распоряжение администрации МО «Токсовское городское поселение» о проведении проверки, которое подписывается главой администрации «Токсовское городское поселение» либо лицом, его замещающим .

2.6. Распоряжение о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

1) наименование Субъектов контроля;

2) проверяемый период;

3) тема проверки;

4) основание проведения проверки;

5) состав Органа внутреннего контроля, осуществляющего проверку (далее – проверяющие);

6) срок проведения проверки.

Копия распоряжения о проведении проверки направляется в адрес Субъекта контроля по месту его нахождения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочным с отметкой о вручении или любым доступным способом не позднее 3 рабочих дней до начала ее проведения.

Субъекты контроля обязаны представлять в Орган внутреннего контроля по требованию документы, объяснения в письменной форме, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проверки, и заверенные копии документов. В случае отказа от представления указанных объяснений, справок и копий документов в акте проверки делается соответствующая запись.

Результаты проверки оформляются актом (далее - акт проверки).

Акт проверки состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

1)Вводная часть акта проверки должна содержать следующие сведения:

а) тема проверки;

б) место составления акта проверки;

в) номер и дату удостоверения на проведение проверки;

г) основание назначения проверки;

д) фамилии, инициалы и должности всех проверяющих;

е) проверяемый период;

ж) сведения о Субъекте контроля ( полное и краткое наименование, адрес, телефон, ИНН, ОГРН, ведомственная принадлежность и наименование вышестоящего органа с указанием соответствующих видов деятельности);

з) перечень и реквизиты всех счетов в кредитных организациях, а также лицевых счетов ( включая закрытые на момент проверки, но действующие в проверяемом периоде) в органах федерального казначейства.

2) Описательная часть акта проверки должна содержать описание:

а) проведенной Органами внутреннего контроля работы;

б) выявленных нарушений требований законодательства в сфере закупок.

3) Заключительная часть акта проверки должна содержать:

а) выводы Органа внутреннего контроля о наличии нарушений законодательства в сфере закупок, которые были выявлены в результате проведения проверки, со ссылками на конкретные нормы законодательства в сфере закупок;

б) выводы о необходимости привлечения лиц к дисциплинарной ответственности, о целесообразности передачи материалов для возбуждения дела об административном правонарушении, о применении других мер по устранению нарушений;

в) сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений.

Акт проверки подписывается проверяющими.

Руководитель Органа внутреннего контроля устанавливает по согласованию с руководителем Субъекта контроля срок для ознакомления последнего с актом проверки и его подписания, но не более 5 рабочих дней со дня вручения ему акта.

Субъекты контроля, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в Орган внутреннего контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки. При этом Субъект контроля вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

Внеплановые проверки проводятся Органом внутреннего контроля при наличии оснований, и по поручению Главы администрации МО «Токсовское городское поселение», в порядке, установленным действующим законодательством РФ.

Проверяющие при проведении внеплановой проверки руководствуются в своей деятельности пунктами 2.5 – 2.6 настоящего Порядка.

3. **ПОРЯДОК, СРОКИ НАПРАВЛЕНИЯ, ИСПОЛНЕНИЯ, ОТМЕНЫ ПРЕДПИСАНИЙ ОРГАНА ВНУТРЕННЕГО КОНРОЛЯ**

3.1. В случаях, если по результатам проведения проверки выявлены нарушения законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации МО «Токсовское городское поселение», Орган внутреннего контроля в срок не ранее, чем через 5 рабочих дней с момента передачи акта Субъекту контроля, выдает письменное предписание об устранении нарушений законодательства в сфере закупок.

3.2. В случае, если Орган внутреннего контроля 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.

3.3. В предписании должны быть указаны:

1) дата и место выдачи предписания;

2) фамилии, имена, отчества, наименования должностей проверяющих;

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

4) наименование Субъекта контроля, которому выдается предписание;

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

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

7) сроки, в течение которых в Орган внутреннего контроля должно поступить подтверждение исполнения предписания.

Предписание подписывается руководителем Органа внутреннего контроля.

Предписание приобщается к материалам проверки.

Предписание подлежит исполнению в срок, установленный таким предписанием.

Вышеуказанное предписание размещается на сайте администрации МО «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области [www.toksovo-lo.ru](http://www.toksovo-lo.ru) в сети «Интернет» в срок не позднее трех рабочих дней со дня его выдачи.

Орган внутреннего контроля вправе отменить предписание или внести в него изменения.

Предписание может быть обжаловано в судебном порядке.

**4. ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ НА ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРОК В СФЕРЕ ЗАКУПОК, ИХ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

4.1. Должностные лица, входящие в состав Органа внутреннего контроля, 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 по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения главы администрации МО «Токсовское городское поселение» посещать помещения и территории, которые занимают заказчики, специализированные организации, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

3) осуществлять иные действия, полномочия, предусмотренные действующим законодательством РФ.

**5. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЯ ОРГАНА ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ ПРИ НЕИСПОЛНЕНИИ СУБЪЕКТАМИ ПРЕДПИСАНИЙ, А ТАКЖЕ ПРИ ПОЛУЧЕНИИ ИНФОРМАЦИИ О СОВЕРШЕНИИ СУБЪЕКТАМИ КОНТРОЛЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) , СОДЕРЖАЩИХ ПРИЗНАКИ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВОНАРУШЕНИЯ ИЛИ УГОЛОВНОГО ПРЕСТУПЛЕНИЯ**

5.1. В случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания Комиссия по внутреннему контролю в сфере закупок имеет право провести внеплановую проверку в отношении Субъекта контроля, не исполнившего предписание.

5.2. При выявлении в результате проведения плановых и внеплановых проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, Комиссия обязана передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение пяти рабочих дней с даты выявления такого факта.

5.3. В случае признания планируемой закупки необоснованной Комиссия внутреннего контроля, согласно п. 6 статьи 18 Закона 44 – ФЗ, выдает предписание об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок и привлекает к административной ответственности лиц, виновных в нарушениях требований настоящего Федерального закона, в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и иными нормативными правовыми актами РФ.

**6. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЕДИНОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ, А ТАКЖЕ ВЕДЕНИЯ ДОКУМЕНТООБОРОТА В ЕДИНОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ**

6.1. План проверок, а также вносимые в него изменения должны быть размещены в единой информационной системе в сфере закупок не позднее трех рабочих дней со дня их утверждения.

6.2. В течение пяти рабочих дней с даты выдачи предписания Орган внутреннего контроля обязан разместить это предписание в единой информационной системе в сфере закупок.

**7. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТНОСТИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

7.1. Орган внутреннего контроля ежеквартально представляет Главе администрации МО «Токсовсое городское поселение» информацию о результатах проверок.

7.2. Орган внутреннего финансового контроля ежегодно размещает информацию о результатах проверок в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение №2

 УТВЕРЖДЕН

постановлением главы администрации

МО «Токсовское городское поселение»

 От 14.06.2016 г. № 167

**СОСТАВ**

**комиссии по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации МО «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

1. **Председатель комиссии:**

Прохожев Д.М.**-** Заместитель главы администрации по общим вопросам.

1. **Заместитель председателя комиссии:**

Решетов А.М.- Начальник отдела земельно-имущественных отношений.

1. **Секретарь комиссии:**

Прошина С.В.- ведущий специалист отдела земельно-имущественных отношений.

1. **Члены комиссии:**
	1. Нагаева И.Р.- начальник сектора юридического обеспечения и договорной работы;
	2. Гавриленко И.Б.- заместитель начальника отдела экономического анализа и бухгалтерского учета.