|  |
| --- |
| Алтайский МР_ПП2-01 |

Российская Федерация

Республика Хакасия

Алтайский район

Администрация муниципального образования

Очурский сельсовет

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21 марта 2019 г. № 9/1

с. Очуры

Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением Закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в администрации муниципального образования Очурский сельсовет

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06октября 2003года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Очурский сельсовет, администрация муниципального образования Очурский сельсовет ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за соблюдением Закона №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в администрации муниципального образования Очурский сельсовет (приложение).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Очурский сельсовет Л.В.Клевцова

Приложение

к постановлению администрации муниципального образования Очурский сельсовет от 21 марта 2019 г. № 9/1

Порядок

осуществления контроля за соблюдением Закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в администрации муниципальном образовании Очурский сельсовет

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 11 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (с последующими изменениями), Общими требованиями к осуществлению органами государственного (муниципального) контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона "О контрактнойсистеме в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", утвержденными приказом Федерального казначейства от 12.03.2018 N 14н, и определяет правила осуществления Администрацией муниципального образования Очурский сельсовет (далее – Администрация) контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон "О контрактной системе") и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок как органом государственного финансового контроля, уполномоченным на осуществление внутреннего государственного финансового контроля (далее - контроль в сфере закупок).

Контроль в сфере закупок осуществляется в целях установления законности составления и исполнения бюджета Администрации в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для нужд муниципального образования, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом "О контрактной системе", Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Хакасия.

1.2. Администрация осуществляет контроль в сфере закупок, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона "О контрактной системе", в отношении:

а) соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона "О контрактной системе", и обоснованности закупок;

б) соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона "О контрактной системе";

в) обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;

г) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

д) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

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

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

1.3. Контроль в сфере закупок осуществляется в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения нужд Администрация, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Федеральным законом "О контрактной системе" отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее - субъект контроля).

1.4. Контроль в сфере закупок осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок. Такие проверки могут быть камеральными и выездными, а также встречными проверками, проводимыми в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

1.5. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок Администрация в рамках осуществления контроля в сфере закупок (далее - План проверок). Решение о проведении плановой проверки оформляется Распоряжением Администрации (далее – Распоряжение о проведении проверки).

1.6. Внеплановые проверки осуществляются в соответствии с Распоряжением о проведении проверки, принятым:

а) на основании поступившей информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов;

б) в случаях истечения срока исполнения ранее выданного предписания;

в) в случаях, предусмотренных [пунктом 4.1](#P460) настоящего Порядка.

Глава муниципального образования Очурский сельсовет принимает решение о нецелесообразности проведения внеплановой проверки на основании мотивированного обращения руководителя структурного подразделения, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок, при соблюдении двух из следующих условий:

поступившая информация относится к нарушениям, предписания по которым выдаются до начала закупки;

определение поставщика (подрядчика, исполнителя) не состоялось, контракт по его результатам не заключен;

определение поставщика (подрядчика, исполнителя) не состоялось, контракт заключен, находится в стадии исполнения либо исполнен;

определение поставщика (подрядчика, исполнителя) состоялось, контракт заключен, находится в стадии исполнения либо исполнен.

1.7. Должностными лицами Администрации, уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок, являются:

а) Глава муниципального образования Очурский сельсовет (далее - Глава);

б) муниципальные служащие администрации муниципального образования Очурский сельсовет, уполномоченные на участие в проведении проверок в соответствии с распоряжением о проведении проверки.

Для проведения проверки из числа должностных лиц, указанных в настоящем пункте, распоряжением Администрации формируется контрольная группа численностью не менее двух человек в составе руководителя и ее члена.

1.8. Должностные лица, уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок, имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса (требования) в письменной форме документы и информацию, в том числе в форме электронного документа, необходимые для проведения проверки;

б) при осуществлении плановых и внеплановых проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимает субъект контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

в) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

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 в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и принимать меры по их предотвращению;

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

1.9. Должностные лица, уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок, обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений Федерального закона о контрактной системе;

б) соблюдать законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Республики Хакасия при проведении проверки;

в) проводить проверки на основании и в соответствии с распоряжением о проведении проверки;

г) уведомлять субъект контроля о проведении плановой проверки не позднее, чем за пять рабочих дней до дня начала проверки;

д) посещать территории и помещения субъекта контроля в целях проведения проверки только во время исполнения служебных обязанностей с соблюдением установленного срока проведения проверки;

е) знакомить руководителя, иное уполномоченное лицо субъекта контроля, представителя субъекта контроля (далее - представитель субъекта контроля) с копией распоряжения о проведении проверки, о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки, копией распоряжения об изменении состава контрольной группы, а также с результатами проверки;

ж) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта по решению Главы;

з) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого муниципального органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению Главы.

1.10. Должностные лица, уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок, несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

1.11. Во время проведения проверок представители субъекта контроля обязаны:

а) не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать в присутствии представителя субъекта контроля право беспрепятственного доступа членов контрольной группы на территорию, в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

б) представлять в орган внутреннего финансового контроля по его требованию документы, информацию о закупках, объяснения в письменной форме (в том числе сведения о закупках, составляющих государственную тайну), а также давать в устной форме объяснения;

в) обеспечивать необходимые условия для работы контрольной группы.

1.12. Представители 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.

1.13. В рамках одной проверки могут быть реализованы полномочия Администрации по осуществлению внутреннего финансового контроля и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.

2. Порядок планирования контроля в сфере закупок

2.1. План проверок формируется на шесть месяцев и утверждается Главой муниципального образования Очурский сельсовет. При этом допускается формирование одного плана проверок соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок как контрольного органа в сфере закупок и как органа внутреннего финансового контроля.

2.2. План проверок утверждается не менее чем за пять рабочих дней до начала соответствующего полугодия. План проверок, а также вносимые в него изменения размещаются не позднее семи рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.3. 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 не чаще чем один раз в год.

2.4. В отношении каждой специализированной организации, комиссии по осуществлению закупки, за исключением комиссии, указанной в [пункте 2.3](#P385) настоящего Порядка, плановые проверки проводятся не чаще чем один раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.5. В Плане проверок указываются наименование, ИНН, адрес местонахождения субъекта контроля, месяц начала проведения проверки.

3. Проведение плановых проверок

3.1. Проверки в сфере закупок осуществляются на основании распоряжения о проведении проверки, в котором указываются:

наименование контролирующего органа;

состав контрольной группы с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого члена группы, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;

предмет проверки;

цель и основания проведения проверки;

дата начала и дата окончания проведения проверки;

проверяемый период;

наименование субъекта контроля;

место нахождения субъекта контроля;

место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;

перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проверки.

3.1.1. Руководителем контрольной группы назначается должностное лицо, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях. При этом протокол об административном правонарушении вправе составить уполномоченное на составление протоколов должностное лицо, не являющееся членом контрольной группы, осуществляющей проверку.

3.2. Изменение состава контрольной группы, а также сроков проведения проверки оформляется распоряжениями Администрации.

3.3. Подготовка к проведению проверки начинается со сбора документов и информации (материалы, сведения), соответствующей предмету, целям, задачам и основным вопросам, подлежащим проверке.

3.4. Запросы (требования) о представлении документов и информации, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок 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.

3.5. Запрос (требование) должен содержать четкое изложение поставленных вопросов, перечень необходимых к истребованию документов и информации, срок их представления.

3.6. Документы и информация, необходимые для проведения проверки, представляются в подлинниках или представляются их копии, заверенные субъектами контроля.

3.7. Проведение камеральной проверки:

а) камеральная проверка проводится по месту нахождения Администрация и состоит в исследовании документов, информации, представленных по запросам Администрации;

б) срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу Администрации;

в) при проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса (требования) Администрацией до даты представления документов и материалов объектом проверки;

г) Глава может продлить срок проведения камеральной проверки на основании мотивированного обращения руководителя группы один раз на срок не более чем на 10 рабочих дней в случае получения в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующей дополнительного изучения;

д) при проведении камеральной проверки контрольной группой проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации в течение трех рабочих дней со дня получения от субъекта контроля таких документов и информации. В случае если установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу, но не более чем на 10 рабочих дней. Одновременно с направлением копии приказа о приостановлении камеральной проверки в адрес субъекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки. В случае непредставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу по истечении срока приостановления проверки проверка возобновляется. Факт непредставления субъектом контроля документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки.

3.8. Проведение выездной проверки:

а) выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта контроля в случаях, когда необходимо исследовать большой объем информации;

б) срок проведения выездной проверки составляет не более одного месяца;

в) Глава может продлить срок проведения выездной проверки на основании мотивированного обращения руководителя группы при получении в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующей дополнительного изучения, на срок не более чем 10 рабочих дней;

г) в ходе выездных проверок проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля, связанной с предметом проверки. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, документам о планировании и осуществлении закупок и иным документам субъекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц субъекта контроля. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю;

3.8.1. В рамках выездной или камеральной проверки может проводиться встречная проверка в соответствии с распоряжением Главы, принятого на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы. При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов. Встречная проверка проводится в порядке, установленном [подпунктом "а" пункта 3.7](#P416), [подпунктами "а"](#P425), ["г" пункта 3.8](#P429) настоящего Порядка. Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

3.8.2. Проведение выездной или камеральной проверки приостанавливается по распоряжению Главы, принятому на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы, на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

а) на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;

б) на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;

в) на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;

г) на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу органа контроля в соответствии с [подпунктом "д" пункта 3.7](#P422) настоящего Порядка, но не более чем на 10 рабочих дней;

д) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от контрольной группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

Решение о возобновлении проведения выездной или камеральной проверки принимается в срок не более двух рабочих дней:

после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно [подпунктам "а"](#P435), ["б"](#P436) настоящего пункта;

после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в [подпунктах "в"](#P437) - ["д"](#P439) настоящего пункта;

после истечения срока приостановления проверки в соответствии с [подпунктами "в"](#P437) - ["д"](#P439) настоящего пункта.

Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется приказом министра (заместителя министра), в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки. Копия такого приказа направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более трех рабочих дней со дня его издания.

3.8.3. При осуществлении контрольных действий по всем вопросам, предусмотренным распоряжением о проведении проверки, проверка может быть завершена раньше срока, установленного этим приказом.

3.9. Результаты проверки отражаются в акте, который оформляется в течение 3 рабочих дней после завершения проверки и подписывается членами контрольной группы.

К акту прилагаются документы, полученные в результате контрольных действий, результаты экспертиз, исследований, фото-, видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения проверки.

3.10. Акт проверки составляется в двух экземплярах - для субъекта контроля и для Администрации. Акт проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю субъекта контроля.

3.11. Субъекты контроля вправе представить письменные возражения на акт в течение десяти рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

3.12. Внеплановые и встречные проверки проводятся в порядке, установленном для плановых проверок.

4. Реализация результатов проверок

4.1. По результатам рассмотрения акта и иных материалов проверки при наличии выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок Главой принимается решение о выдаче субъекту контроля предписания об устранении выявленных нарушений. При этом в рамках осуществления контроля, предусмотренного пунктами 1 - 3 части 8 статьи 99 Федерального закона "О контрактной системе", указанные предписания выдаются до начала закупки. В иных случаях по результатам рассмотрения акта и иных материалов проверки Глава принимает решение об отсутствии оснований для выдачи предписания, о проведении внеплановой выездной проверки. Указанное решение принимается в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта в форме утвердительной резолюции на отчете о результатах проверки с предложением о выдаче предписания, об отсутствии оснований для выдачи предписания, о проведении внеплановой выездной проверки.

4.1.1. Результаты проверки отражаются также в отчете о результатах выездной или камеральной проверки, который подписывается руководителем контрольной группы и утверждается министром (заместителем министра) и в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии). Такой отчет приобщается к материалам проверки и размещается в единой информационной системе в сфере закупок.

4.2. Администрация вправе обращаться в суд с исковыми заявлениями о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.3. Предписания вручаются (направляются) субъекту контроля в течение пяти рабочих дней со дня его подписания.

4.4. Срок для исполнения субъектом контроля предписания устанавливается Главой в зависимости от результатов проверки и не должен превышать 30 рабочих дней.

4.5. Администрация осуществляет контроль за исполнением субъектами контроля выданных предписаний. В случае неисполнения субъектом контроля выданного предписания Администрация применяет меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. При выявлении административных правонарушений по материалам контрольных мероприятий уполномоченные должностные лица Администрации ведут производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.7. Субъект контроля, в отношении которого выдано предписание, письменно сообщает в Администрацию о результатах его исполнения в течение 10 рабочих дней с момента исполнения.

4.8. Отмена предписаний осуществляется Главой по результатам обжалований решений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации в течение 10 рабочих дней.

5. Использование единой информационной системы

5.1. Информация о проведении Администрации контроля в сфере закупок плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях размещается в единой информационной системе и (или) в реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний в соответствии с порядком ведения данного реестра, утвержденного Правительством Российской Федерации.

5.2. Информация, содержащаяся в единой информационной системе, является общедоступной и предоставляется безвозмездно.