



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МОХОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЗАЛЕГОЩЕНСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 сентября 2018 года
с. Моховое

№ 26

**Об осуществлении
внутреннего муниципального
финансового контроля**

В соответствии со ст. 269.1, ст. 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», с общими требованиями к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденные приказом Федерального казначейства от 12 марта 2018 г. № 14 н «Об утверждении Общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом администрации Моховского сельского поселения Залегощенского района Орловской области, для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, администрация Моховского сельского поселения Залегощенского района Орловской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления органом

внутреннего муниципального финансового контроля администрации Моховского сельского поселения Залегощенского района Орловской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (приложение 1).

2. Утвердить комиссию по проведению внутреннего муниципального финансового контроля (приложение 2).

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте администрации Моховского сельского поселения Залегощенского района Орловской области в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения



А.А. Пиняев

Утверждено
постановлением администрации
Моховского сельского поселения
Залегощенского района Орловской области
от 17 сентября 2018 № 26

ПОРЯДОК
осуществления органом внутреннего муниципального финансового
контроля администрации Моховского сельского поселения
Залегощенского района Орловской области полномочий по внутреннему
муниципальному финансовому контролю за соблюдением Федерального
закона «О контрактной системе в сфере закупок товара, работ, услуг
для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товара, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Комиссией по внутреннему муниципальному финансовому контролю в администрации Моховского сельского поселения Залегощенского района Орловской области (далее – Орган контроля).

1.2. Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок осуществляется в соответствии:

- со статьями 269.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – БК РФ);

- со статьей 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» (далее – Закон № 44-ФЗ);

- с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.3. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется Комиссией, являющейся органом внутреннего муниципального финансового контроля администрации Моховского сельского поселения Залегощенского района Орловской области. Состав Комиссии утверждается в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

1.4. Деятельность по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товара, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – контрольная деятельность) основывается на принципах законности, объективности,

эффективности, независимости, профессиональной компетентности, гласности.

1.5. Деятельность по контролю осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок (далее контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на камеральные, а также встречные, проводимые в рамках камеральных проверок.

1.6. Все документы, составляемые должностными лицами комиссии в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

1.7. Запросы о представлении документов и информации, акты проверок, предписания вручаются руководителям или уполномоченным должностным лицам субъектов контроля (далее - представитель субъекта контроля).

1.8. Срок представления субъектом контроля документов и информации устанавливается в запросе и отсчитывается с даты получения запроса субъектом контроля.

1.9. Порядок использования единой информационной системы в сфере закупок, а также ведения документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении деятельности по контролю, предусмотренный пунктом 5 части 11 статьи 99 Федерального закона, должен соответствовать требованиям Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2015 года № 1148.

1.10. Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчет о результатах камеральной проверки, который оформляется в соответствии с пунктом 7.7 настоящего порядка, предписание, выданное субъекту контроля в соответствии с подпунктом «а» пункта 7.7 настоящего порядка.

1.11. Должностные лица несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

2. Полномочия органов внутреннего муниципального финансового контроля

2.1. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет полномочия органа внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения нужд муниципальных заказчиков администрации Моховского сельского поселения Залегощенского района Орловской области (далее - контроль в сфере закупок),

предусмотренные статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ), к числу которых отнесены:

- соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона № 44-ФЗ, и обоснованности закупок;
- соблюдение правил нормирования в сфере закупок, предусмотренных статьей 19 Федерального закона № 44-ФЗ;
- обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;
- применение заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
- соответствие поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
- своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;
- соответствия использования поставляемого товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

2.2. Основными задачами внутреннего муниципального финансового контроля являются:

- контроль за законностью, эффективностью и экономностью использования средств бюджета сельского поселения, а также средств, получаемых бюджетом сельского поселения из иных источников;
- контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации.

2.3. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю органом внутреннего муниципального финансового контроля:

- направляются органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с Бюджетным Кодексом, иными актами бюджетного законодательства Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных настоящим Кодексом бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

3. Субъекты, предмет внутреннего муниципального финансового контроля

3.1. Субъектами муниципального финансового контроля в соответствии со 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» являются

муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

3.2. Предметом контрольной деятельности является:

- контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

- контроль за соблюдением законности при составлении и исполнении бюджета администрации Моховского сельского поселения Залегощенского района Орловской области в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения нужд администрации Моховского сельского поселения Залегощенского района Орловской области, достоверности учета таких расходов и отчетности.

4. Должностные лица (Комиссия) внутреннего муниципального финансового контроля (права и обязанности)

4.1. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной или устной форме документы и информацию, объяснения, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

- при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа на проведение контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

- выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- 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;

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

4.2. Должностные лица, осуществляющие деятельность по контролю обязаны:

а) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

б) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя) комиссии;

в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля - заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации (муниципальных нужд), - с копией распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя) о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения камеральной проверки, об изменении состава комиссии, а также с результатами камеральной проверки;

г) 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 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля;

д) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (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 руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля.

5. Назначение контрольных мероприятий

5.1. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом (должностными лицами) Комиссии на основании распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя) о назначении контрольного мероприятия.

5.2. Распорядительный документ руководителя (заместителя руководителя) о назначении контрольного мероприятия должен содержать следующие сведения:

а) наименование субъекта контроля;

б) место нахождения субъекта контроля;

в) место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;

г) проверяемый период;

д) основание проведения контрольного мероприятия;

е) тему контрольного мероприятия;

ж) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) должностного лица Комиссии (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов проверочной группы, руководителя проверочной группы

Комиссии (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;

з) срок проведения контрольного мероприятия;

и) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

5.3. Изменение состава должностных лиц проверочной группы, а также замена должностного лица при проведении камеральной проверки одним должностным лицом, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля.

5.4. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом контрольных мероприятий Органа контроля.

5.5. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного субъекта контроля должна составлять не более 1 раза в год.

5.6. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с решением руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля, принятого:

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 (правовых) актов;

б) в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания;

в) в случае, предусмотренном подпунктом «в» пункта 7.7 настоящего порядка.

6. Проведение контрольных мероприятий

6.1. Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом или проверочной группой Органа контроля.

6.2. Руководителем проверочной группы Органа контроля назначается должностное лицо Органа контроля, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях.

В случае если камеральная проверка проводится одним должностным лицом Органа контроля, данное должностное лицо должно быть уполномочено составлять протоколы об административных правонарушениях.

6.3. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Органа контроля на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу Органа контроля, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

6.4. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу Органа контроля.

6.5. При проведении камеральной проверки должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группой Органа контроля проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу Органа контроля в течение 3 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля таких документов и информации.

6.6. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с [пунктом 6.5](#) Общих требований установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с [подпунктом «г» пункта 6.10](#) настоящего порядка со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии решения о приостановлении камеральной проверки в соответствии с [пунктом 6.8](#) настоящего порядка 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 Органа контроля по истечении срока приостановления проверки в соответствии с [пунктом «г» пункта 6.10](#) настоящего порядка проверка возобновляется.

Факт непредставления субъектом контроля документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки.

6.7. Срок проведения камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля.

Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля.

Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение 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.

6.8. В рамках камеральной проверки проводится встречающая проверка по решению руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля.

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.

6.9. Встречная проверка проводится в порядке, установленном Общими требованиями для камеральных проверок.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

6.10. Проведение камеральной проверки по решению руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля, приостанавливается 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 [пунктом 6.7](#) 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 должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группы Органа контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

6.11. Решение о возобновлении проведения камеральной проверки принимается в срок не более 2 рабочих дней:

а) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно [подпунктам «а», «б» пункта 6.10](#) настоящего порядка;

б) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в [подпунктах «в» - «д» пункта 6.10](#) настоящего порядка;

в) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с [подпунктами «в» - «д» пункта 6.10](#) настоящего порядка.

6.12. Решение о продлении срока проведения камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения камеральной проверки оформляется распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля, в котором указываются основания

продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля о продлении срока проведения камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения камеральной проверки направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего распорядительного документа.

6.13. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу Органа контроля в соответствии с [подпунктом «а» пункта 4.1](#) настоящего порядка либо представления заведомо недостоверных документов и информации Органом контроля применяются меры ответственности в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации об административных правонарушениях.

7. Оформление результатов контрольных мероприятий

7.1. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Органа контроля (при проведении проверки проверочной группой) в последний день проведения проверки и приобщается к материалам камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются.

7.2. По результатам камеральной проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Органа контроля (при проведении проверки проверочной группой).

7.3. К акту, оформленному по результатам камеральной проверки, прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

7.4. Акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю субъекта контроля.

7.5. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

7.6. Акт, оформленный по результатам камеральной проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля.

7.7. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам камеральной проверки, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов камеральной проверки руководитель (заместитель руководителя) Органа контроля принимает решение, которое оформляется распорядительным документом руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

а) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных [Федеральным законом](#);

б) об отсутствии оснований для выдачи предписания.

Одновременно с подписанием вышеуказанного распорядительного документа руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля утверждается отчет о результатах камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии).

Отчет о результатах камеральной проверки подписывается должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителем проверочной группы Органа контроля, проводившими проверку.

Отчет о результатах камеральной проверки приобщается к материалам проверки.

8. Реализация результатов контрольных мероприятий

8.1. Предписание направляется (вручается) представителю субъекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания в соответствии с [подпунктом «а» пункта 7.7](#) настоящего порядка.

8.2. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

8.3. Должностное лицо Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководитель проверочной группы Органа контроля обязаны осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля предписания.

В случае неисполнения в установленный срок предписания Органа контроля к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 2

Утверждено
постановлением администрации
Моховского сельского поселения
Залогощенского района Орловской области
от 17 сентября 2018 № 26

Состав комиссии по проведению внутреннего муниципального финансового контроля

Пиняев Александр Андреевич	-	глава администрации (председатель комиссии)
Титова Наталья Евгеньевна	-	главный специалист администрации
Серегина Галина Викторовна		Ведущий специалист - бухгалтер администрации
По согласованию		Депутат Моховского сельского Совета народных депутатов
