ПРОЕКТ

**АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

**муниципального округа**

**Зябликово**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 года №

**Об утверждении** **Порядка осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля аппарата Совета депутатов муниципального округа Зябликово контроля за соблюдением 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 соответствии 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», приказом Федерального казначейства от 12 марта 2018 года № 14н
«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»:

1. Утвердить Порядок осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля аппарата Совета депутатов муниципального округа Зябликово контроля за соблюдением Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (приложение).

2.Опубликоватьнастоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Зябликово **Новикову А.А.**

**Руководитель аппарата**

**Совета депутатов**

**муниципального округа**

**Зяюликово** **А.А. Новикова**

Приложение

к постановлению аппарата Совета депутатов муниципального округа Зябликово

от\_\_\_\_\_2018 года № \_\_\_\_\_\_\_\_

**Порядок**

**осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля аппарата Совета депутатов муниципального округа Зябликово контроля за соблюдением Федерального закона от 5 апреля 2013 года
№ 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля аппарата Совета депутатов муниципального округа Зябликово (далее – орган контроля) полномочий по контролю за соблюдением 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 – Федеральный закон).

2. Орган контроля осуществляет свою деятельность в целях установления законности составления и исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации 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 Российской Федерации.

3. Деятельность органа контроля по контролю за соблюдением Федерального закона (далее - деятельность по контролю) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

Орган контроля осуществляет контроль в отношении:

1) соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона, и обоснованности закупок;

2) соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона;

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.

4. Деятельность по контролю осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок (далее - контрольные мероприятия).

5. Функции органа контроля осуществляет руководитель аппарата Совета депутатов муниципального округа Зябликово (далее-руководитель аппарата Совета депутатов).

6. Орган контроля обязан:

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

б) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распорядительным документом органа контроля;

в) знакомить уполномоченное должностное лицо субъекта контроля, осуществляющее действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, с копией распорядительного документа о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения проверок, а также с результатами 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;

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.

7. Орган контроля имеет право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

б) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении копии распорядительного документа о назначении 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;

в) 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;

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

8. Все документы, составляемые органом контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в аппарате Совета депутатов муниципального округа Зябликово.

9. Запросы о представлении документов и информации, акты проверок, предписания вручаются субъектам контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

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

11. Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчет о результатах проверки, который оформляется в соответствии с [пунктом 31](#sub_1042) Порядка, предписание, выданное субъекту контроля в соответствии с [подпунктом «а» пункта 31](#sub_1421) Порядка.

12. Орган контроля несет ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

**2. Назначение контрольных мероприятий**

14. Контрольное мероприятие проводится органом контроля на основании распорядительного документа о назначении контрольного мероприятия.

15. Распорядительный документ 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) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) органа контроля;

з) срок проведения контрольного мероприятия;

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

16. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом контрольных мероприятий органа контроля.

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

18. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с решением органа контроля, принятого:

а) на основании поступившей информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

б) в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания.

**3. Проведение контрольных мероприятий**

19. Проверка проводится 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.

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

21. При проведении проверки органом контроля проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу органа контроля в течение 3 рабочих дней со дня получении от субъекта контроля таких документов и информации.

22. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с [пунктом 21](#sub_1024) Порядка установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение проверки приостанавливается в соответствии с [подпунктом «в» пункта 23](#sub_1324) Порядка со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии решения о приостановлении проверки в соответствии с [пунктом 25](#sub_1034) 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 «в» пункта 23](#sub_1324) Порядка проверка возобновляется.

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

23. Проведение проверки по решению органа контроля приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

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

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

в) на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу органа контроля в соответствии с [пунктом 22](#sub_1025) Порядка, но не более чем на 10 рабочих дней;

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

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

а) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в [пункте 23](#sub_1323) Порядка;

б) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с [пунктом 23](#sub_1323) Порядка.

25. Решение о продлении срока проведения проверки, приостановлении, возобновлении проведения проверки оформляется распорядительным документом органа контроля, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

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

**4. Оформление результатов контрольных мероприятий**

26. По результатам проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается органом контроля.

27. К акту, оформленному по результатам проверки, прилагаются
фото-, видео- и аудиоматериалы, а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

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

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

Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

30.  Возражения субъекта контроля (при их наличии) подлежат рассмотрению органом контроля.

31. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам проверки, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов проверки орган контроля принимает решение, которое оформляется распорядительным документом 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;

в) о проведении внеплановой проверки.

Одновременно с подписанием вышеуказанного распорядительного документа органом контроля утверждается отчет о результатах 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 проверки подписывается органом контроля.

Отчет о результатах проверки приобщается к материалам проверки.

**5. Реализация результатов контрольных мероприятий**

32. Предписание направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания в соответствии с [подпунктом «а» пункта 31](#sub_1421) настоящего Порядка.

33. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

34. Руководитель аппарата Совета депутатов обязан осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля предписания.

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