|  |  |
| --- | --- |
|  | ПриложениеУТВЕРЖДЕНпостановлением администрацииКильмезского района от 18.10.2018 № 432 |

ПОРЯДОК

**осуществления 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" финансовым управлением администрации Кильмезского района, уполномоченным на осуществление внутреннего, муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд Кильмезского района.**

1. **Общие положения**

1.1.Порядок осуществления 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 от 05.04.2013 N 44-ФЗ) финансовым управлением администрации Кильмезского района, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд Кильмезского района (далее – Кильмезское райфинуправление), устанавливает правила осуществления контроля за соблюдением заказчиками, контрактными службами, контрактными управляющими (далее - субъекты проверки) требований Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

1.2. Порядок разработан в целях установления законности составления и исполнения бюджета Кильмезского района в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ, Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Предметом контроля является соблюдение субъектами проверок требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Кировской области о контрактной системе в сфере закупок.

1.4. Кильмезское райфинуправление осуществляет контроль в сфере закупок в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ.

1.5. Деятельность органа контроля по контролю за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ (далее – деятельность по контролю) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

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

1.7. Проведение проверок осуществляется должностным лицом Кильмезского райфинуправления контролером, на основании приказа Кильмезского райфинуправления.

1.8. Должностное лицо, указанное в пункте 1.7 настоящего Порядка, обязан:

1.8.1. Соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности органа контроля.

1.8.2. Проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом руководителя Кильмезского райфинуправления (приказом Кильмезского райфинуправления, подписанного заместителем руководителя Кильмезского райфинуправления).

1.8.3. Знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля, осуществляющего действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Кильмезского района, с копией приказа руководителя Кильмезского райфинуправления (приказа Кильмезского райфинуправления, подписанного заместителем руководителя Кильмезского райфинуправления) о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и камеральной проверок.

1.8.4. 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 Кильмезского райфинуправления.

1.8.5. 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) Кильмезского райфинуправления.

1.9. Должностное лицо, указанное в пункте 1.7 настоящего Порядка, в соответствии с частью 27 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ имеют право:

1.9.1. Запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий.

1.9.2. При осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа руководителя Кильмезского райфинуправления (приказа Кильмезского райфинуправления, подписанного заместителем руководителя Кильмезского райфинуправления) 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.

1.9.3. Выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.9.4. 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.

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

1.10. Все документы, составляемые должностным лицом Кильмезского райфинуправления в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

1.11. Запросы о представлении документов и информации, акты проверок, предписания вручаются руководителям (далее – представитель 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.

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

1.13. 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 от 05.04.2013 № 44-ФЗ, должен соответствовать требованиям Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2015 № 1148 «О порядке ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний».

Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчет о результатах выездной или камеральной проверки, который оформляется в соответствии с пунктом 4.7 настоящего Порядка, предписание, выданное субъекту контроля в соответствии с подпунктом 4.7.1 пункта 4.7 настоящего Порядка.

1.12. Должностное лицо, указанные в пункте 1.7. настоящего Порядка, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1. **Назначение контрольных мероприятий**

2.1. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом Кильмезского райфинуправления на основании приказа руководителя Кильмезского райфинуправления(приказаКильмезского райфинуправления, подписанного заместителем руководителя органа контроля) о назначении контрольного мероприятия.

2.2. Приказ руководителя Кильмезского райфинуправления назначении контрольного мероприятия должен содержать следующие сведения:

2.2.1. Наименование субъекта контроля.

2.2.2. Место нахождения субъекта контроля.

2.2.3. Место фактического осуществления деятельности субъекта контроля.

2.2.4. Проверяемый период.

2.2.5. Основание проведения контрольного мероприятия.

2.2.6. Тема контрольного мероприятия.

2.2.7. Фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) должностного лица Кильмезского райфинуправления (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия.

2.2.8. Срок проведения контрольного мероприятия.

2.2.9. Перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

2.2.10. Способы проведения контрольного мероприятия (сплошная проверка, выборочная проверка).

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

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

2.5. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с приказом руководителя Кильмезского райфинуправления, принятым:

2.5.1. На основании поступившей информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов.

2.5.2. В случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания.

2.5.3. В случае, предусмотренном подпунктом 4.7.3 пункта 4.7 настоящего Порядка.

1. **Проведение контрольных мероприятий**

3.1. Камеральная проверка проводиться одним должностным лицом Кильмезского райфинуправления.Данное должностное лицо должно быть уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях

3.2. Выездная проверка проводится должностным лицом Кильмезского райфинуправления.

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

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

3.5. При проведении камеральной проверки контролером, проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу Кильмезского райфинуправления в течение 3 рабочих дней со дня получении от субъекта контроля таких документов и информации.

3.6. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом 3.14.4 пункта 3.14 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 3.16 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 Кильмезского райфинуправления по истечении срока приостановления проверки в соответствии с подпунктом 3.14.4 пункта 3.14 настоящего Порядка проверка возобновляется.

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

3.7. Выездная проверка проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности субъекта контроля.

3.8. Срок проведения выездной проверки не может превышать 30 рабочих дней.

3.9. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально ответственных лиц субъекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

3.10. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению руководителя Кильмезского райфинуправления.

Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения должностного лица органа контроля либо руководителем Кильмезского райфинуправления.

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 и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующей дополнительного изучения.

3.11. В рамках выездной или камеральной проверки проводится встречная проверка по решению руководителя Кильмезского райфинуправления, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица 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 и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов.

3.12. Встречная проверка проводится в соответствии с пунктами 3.1 –3.4, 3.8, 3.10 настоящего Порядка.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

3.13. Проведение выездной или камеральной проверки по решению руководителя Кильмезского райфинуправления, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица органа контроля, приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

3.13.1. На период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней.

3.13.2. На период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней.

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

3.13.4. На период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу органа контроля в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка, но не более чем на 10 рабочих дней.

3.13.5. На период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица Кильмезского райфинуправления, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

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

3.14.1. После завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно подпунктам 3.13.1, 3.13.2 пункта 3.13 настоящего Порядка.

3.14.2. После устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах 3.13.3 – 3.13.5 пункта 3.13 настоящего Порядка.

3.14.3. После истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами 3.13.3 – 3.13.5 пункта 3.13 настоящего Порядка.

3.15. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется приказом руководителя Кильмезского райфинуправления,в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия приказа руководителя Кильмезского райфинуправления о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего приказа.

3.16. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу органа контроля в соответствии с подпунктом 1.9.1 пункта 1.9. настоящего Порядка либо представления заведомо недостоверных документов и информации Кильмезского райфинуправления применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

1. **Оформление результатов контрольных мероприятий**

4.1.Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается должностным лицом Кильмезского райфинуправления в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются.

4.2. По результатам выездной или 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 Кильмезского райфинуправления.

4.3. К акту, оформленному по результатам выездной или 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.

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

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

Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

4.6. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем Кильмезского райфинуправления.

4.7. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки руководитель Кильмезского райфинуправления принимает решение, которое оформляется правовым актом в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

4.7.1. О выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

4.7.2. Об отсутствии оснований для выдачи предписания.

4.7.3. О проведении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с подписанием вышеуказанного правового акта руководителя Кильмезского райфинуправления утверждается отчет о результатах выездной или 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 выездной или камеральной проверки подписывается должностным лицом Кильмезского райфинуправления, проводившим проверку.

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки приобщается к материалам проверки.

1. **Реализация результатов контрольных мероприятий**

5.1. 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 4.7.1 пункта 4.7 настоящего Порядка.

5.2. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

5.3. Должностное лицо Кильмезского обязан осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля предписания.

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

5.6. В случае поступления информации от субъекта контроля об обстоятельствах, которые в ходе проведения проверки не могли быть установлены, руководитель Кильмезского райфинуправления пересматривает предписание в срок, не превышающий 1 месяца со дня поступления такой информации. По результатам пересмотра предписания руководитель Кильмезского райфинуправления принимает одно из следующих решений:

об оставлении предписания без изменения;

об отмене предписания;

об отмене предписания и выдаче нового предписания.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_