РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ

Администрация Соленоозерного сельсовета Ширинского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.12.2017 г. с. Соленоозерное № 91

«О создании комиссии по осуществлению внутреннего

муниципального финансового контроля в сфере

закупок для обеспечения муниципальных нужд

администрации Соленоозерного сельсовета»

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и 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», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом муниципального образования Соленоозерный сельсовет, администрация Соленоозерного сельсовета

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ:**

1. Создать комиссию по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации Соленоозерного сельсовета.(Приложение1)
2. Утвердить Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации Соленоозерного сельсовета (далее – Порядок), согласно приложению 2.
3. Постановление подлежит опубликованию (обнародованию), размещению на официальном сайте Соленоозерного сельсовета.
4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава

Соленоозерного сельсовета: В.И.Куру

Приложение 1

к Постановлению администрации

Соленоозерного сельсовета

№ 91 от 27.12.2017

**Комиссия**

по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации Соленоозерного сельсовета

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество | Должность | Должность в комиссии |
| Куру Виктор Иванович | Глава Соленоозерного сельсовета | Председатель комиссии |
|  |  |  |
| Куру Светлана Александровна | Директор МКУ Соленоозерный «СДК» | Член комиссии |
| Василовская Мария Юрьевна  Куру Наталья Александровна | Главный бухгалтер МУП с.Соленоозерное ЖКХ «Коммунальщик»  Ведущий бухгалтер | Член комиссии    Член комиссии |
|  |  |  |

Приложение 2

к Постановлению администрации

Соленоозерного сельсовета

№ 91 от 27.12.2017

**ПОРЯДОК**

**осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации Соленоозерного сельсовета**

**1.Общие положения**

* 1. Настоящий порядок устанавливает правила осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок товара, работ, услуги для обеспечения муниципальных нужд (далее соответственно – закупка, Порядок).
  2. Порядок разработан в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.
  3. Предметом внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок является соблюдение заказчиками, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов требований законодательства Российской Федерации и их нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.
  4. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля комиссия осуществляет, в том числе проверку:

1) исполнения муниципальными заказчиками установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок обязанностей по планированию и осуществлению закупок;

2) обоснованности закупок, включая обоснованность объекта закупки, начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единым поставщиком, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3) соблюдения правил нормирования в сфере закупок;

4) соблюдения осуществления закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

5) обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

6) соответствия поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг условиям контрактов, достижения целей закупки, а также целевого использования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг;

7) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

8) соответствия закупаемой продукции ожидаемым результатам муниципальных целевых программ, подпрограмм муниципальных программ, а также ожидаемым результатам реализации основных мероприятий муниципальных программ в целом, в том числе в частности объема закупаемой продукции, соответствия планов – графиков закупок планам реализации и детальным планам – графикам реализации муниципальных программ, в рамках которых они осуществляются.

5.Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется в соответствии с подпунктом 3 частью 3 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6. Комиссия внутреннего муниципального финансового контроля утверждает акт об осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд.

7.Указанные акты должны содержать:

1) методы проведения внутреннего муниципального финансового контроля (проведение комиссией внутреннего муниципального финансового контроля проверок тематического и комплексного характера);

2) способы проведения контроля (сплошная проверка, выборочная проверка);

3) форму отчетности о проведенной процедуре контроля. Отчет представляет собой документ, содержащий информацию об основных итогах проверки, и должен включать следующее:

а) сведения о проверяемом субъекте;

б) сроки проведения проверки – 30 календарных дней, в отдельных случаях период проверки может быть продлен до 40 календарных дней;

в) метод проведения контроля;

г) результаты проверки;

д) способ проведения контроля.

8.Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется путем проведения плановых проверок, внеплановых проверок муниципальных заказчиков.

9.Проведение плановых проверок, внеплановых проверок муниципальных заказчиков осуществляется комиссией. В состав комиссии для проведения внутреннего муниципального финансового контроля для проведения проверки, должно входить не менее трёх человек.

10.Решения о проведении проверок, утверждения состава комиссии, изменения состава комиссии, утверждении сроков осуществления внутреннего муниципального финансового контроля утверждаются распоряжением главы Соленоозерного сельсовета.

**2.Проведение плановых проверок**

10.Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого главой Соленоозерного сельсовета.

11.План проверок должен содержать следующие сведения:

1) наименование комиссии по проведению внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющей проверку;

2) наименование, ИНН, адрес местонахождения субъекта проверки, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

3) месяц начала проведения проверки.

12.План проверок должен быть размещен не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения в единой информационной системе, в сети Интернет.

13.Результаты проверки оформляются отчетом (далее – отчет проверки) в сроки, установленные распоряжением о проведении проверки. При этом решение о предписание комиссии по результатам проведения проверки (при их наличии) являются неотъемлемой частью отчета проверки.

14.Отчет проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

1) Вводная часть отчета проверки должна содержать:

а) наименование комиссии контроля, осуществляющего внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере закупок;

б) номер, дату и место составления акта;

в) дату и номер распоряжения о проведении проверки;

г) основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;

д) период проведения проверки;

е) фамилии, имена, отчества, наименование должностей членов комиссии, проводивших проверку;

ж) наименование, адреса местонахождения проверяемого субъекта, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки, или наименование, адрес местонахождения лиц муниципальных заказчиков, осуществляющих в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2) В мотивированной части отчета проверки должны быть указанны:

а) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы комиссии;

б) нормы законодательства, которыми руководствовалась комиссия при принятии решения;

в) сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, оценка этих нарушений.

3) Резолюционная часть отчета проверки должна содержать:

а) выводы комиссии о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд со ссылками на конкретные нормы законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

б) выводы комиссии о необходимости привлечения лиц к дисциплинарной ответственности, о целесообразности передачи вопросов о возбуждении дела об административном правонарушении, применении других мер по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы и т.д.;

в) сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

15.Отчет проверки подписывается всеми членами комиссии.

16.Копия отчета проверки направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания с сопроводительным письмом.

17.Лица, в отношении которых проведена проверка, в течении десяти рабочих дней со дня получения копии отчета проверки вправе представить в комиссию письменные возражения по фактам, изложенным в отчете проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

18.Результаты проверки должны быть размещены не позднее одного рабочего дня со дня их утверждения в единой информационной системе, в сети Интернет.

19.Материалы проверки хранятся комиссией не менее чем три года. Несоблюдение комиссией, членами комиссии положений настоящего Порядка влечет недействительность принятых комиссией решений, выданных предписаний.

**3.Проведение внеплановых проверок**

20.Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

1) истечение срока исполнения субъектом проверки раннее выданного предписания об устранении нарушения;

2) распоряжение главы Соленоозерного сельсовета, на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов;

3) поступление в комиссию информации, содержащей признаки административного правонарушения, о нарушении заказчиком обязательных требований в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

21.По результатам внеплановой проверки комиссия руководствуется в своей деятельности разделом 2 настоящего Порядка.