

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «16» октября 2014 г.

№ 448

### **ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БОЛЬШЕКОЛПАНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии со п.3 ч.3 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» (далее – Федеральный закон), администрация Большешколпанское сельское поселение

#### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Большешколпанское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области (далее – Порядок), согласно приложению №1.
2. Настоящее Постановление вступает в силу с после официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте поселения.
3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации

М. В. Бычнина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к постановлению администрации  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 N \_\_\_

#### **ПОРЯДОК**

### **осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Большешколпанское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области**

#### **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления уполномоченным должностным лицом Администрации муниципального образования Большешколпанское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее – деятельность по контролю) во исполнение части 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон о контрактной системе).

2. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

3. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, ревизий и обследований (далее – контрольные мероприятия).

4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, оформленным по форме, приведенной в Приложении №1 к настоящему Положению, который утверждается Главой администрации муниципального образования Большешколпанское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области, по предложению лица, уполномоченного на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд.

Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются в связи с поступлением обращений (поручений) Главы муниципального образования Большешколпанское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области, Главы администрации муниципального образования Большешколпанское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области, депутатских запросов, мотивированным требованиям правоохранительных органов, обращений государственных органов, граждан и организаций.

5. Решение о проведении проверки (плановой, внеплановой) оформляется распоряжением Главы администрации муниципального образования Большешколпанское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

6. Должностным лицом, осуществляющим внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Большешколпанское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области является (далее – должностное лицо) – начальник отдела бюджетного отчета и отчетности – главный бухгалтер Администрации Большешколпанское сельское поселение.

7. Должностное лицо Администрации, уполномоченное на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляет:

а) внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений;

б) внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Большешколпанское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

8. Должностное лицо Администрации, уполномоченное на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, в соответствии с частью 8 ст.99 Федерального закона о контрактной системе, осуществляет проверку:

1) исполнения муниципальным заказчиком 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 субъекта закупки, начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком, включенной в план-график, обоснованности закупок;

3) соблюдения правил нормирования в сфере закупок;

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) соответствия поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг условиям контрактов, а также соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) и оказанной услуги целям осуществления закупки;

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

9. При осуществлении деятельности по контролю в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Большешколпанское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области, в рамках одного контрольного мероприятия могут быть реализованы полномочия, предусмотренные подпунктами «а» и «б» пункта 7 настоящего Порядка.

10. Контроль в сфере закупок осуществляется в отношении следующих субъектов контроля (по тексту – субъект контроля): муниципальных заказчиков, муниципальных бюджетных учреждений, контрактных служб, контрактных управляющих осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

11. Субъект контроля обязан по требованию должностного лица представлять документы, материалы, объяснения и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий в письменной форме, а также давать в устной форме объяснения.

12. Должностное лицо, в соответствии с частью 27 ст. 99 Федерального закона о контрактной системе, имеет право:

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

б) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе закупок. При этом в рамках осуществления контроля, предусмотренного п.1-3 п.8 Положения, указанные предписания выдаются до начала закупки;

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

13. Должностное лицо, осуществляющее внутренний муниципальный финансовый контроль, обязано:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Большеколпанское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

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

в) проводить контрольные мероприятия;

г) составлять отчеты по результатам контрольных мероприятий;

д) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки уголовно наказуемого деяния, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

14. Должностное лицо, указанное в пункте 6 настоящего Порядка, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе за достоверность и объективность результатов проверки (плановой, внеплановой).

## II. Проведение плановых и внеплановых проверок

15. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого Главой администрации, формируемого сроком на один год.

16. В отношении каждого Субъекта контроля плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев.

17. Внеплановой проверкой является контрольное мероприятие, не включенное в план на текущий год.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

а) получение обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц, юридических или физических лиц с жалобой на действия (бездействие) субъекта контроля.

Рассмотрение такой жалобы осуществляется в порядке, установленном главой 6 Федерального закона о контрактной системе. В случае, если внеплановая проверка проводится на основании жалобы участника закупки, по результатам проведения указанной проверки и рассмотрения такой жалобы принимается единое решение.

б) истечение срока исполнения ранее выданного предписания в соответствии с пунктом 2 части 22, пунктом 3 части 27 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

в) поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

## III Порядок проведения проверок

18. Проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения субъекта контроля.

19. Срок проведения проверки (плановой, внеплановой) не может превышать 45 рабочих дней с даты начала проверки (плановой, внеплановой).

20. Датой начала проверки (плановой, внеплановой) считается дата, указанная в распоряжении о назначении проверки (плановой, внеплановой).

21. В ходе проверки (плановой, внеплановой) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля в сфере закупок. Контрольные действия по документальному изучению деятельности субъекта контроля проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам, 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 устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных и иных лиц субъекта контроля и другими действиями по контролю.

22. Проверка (плановая, внеплановая) приостанавливается в случае непредставления субъектом контроля документов и информации или представления неполного комплекта требуемых документов и информации и (или) воспрепятствовании проведению проверки (плановой, внеплановой) или уклонению от проверки (плановой, внеплановой).

23. На время приостановления проверки (плановой, внеплановой) течение ее срока проведения прерывается.

24. В срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проверки (плановой, внеплановой) должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, письменно извещает субъекта контроля о приостановлении проверки (плановой, внеплановой) и о причинах приостановления.

25. Срок приостановления проверки (плановой, внеплановой) составляет не более 30 календарных дней со дня направления субъекту контроля письменного извещения о приостановлении проверки (плановой, внеплановой) сопроводительным письмом с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате получения его адресатом.

26. В течение трех рабочих дней со дня получения должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, сведений об устранении причин приостановления проверки (плановой, внеплановой) должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, информирует субъекта контроля о возобновлении проверки (плановой, внеплановой).

27. Результаты плановой и внеплановой проверки оформляются отчетом (далее - отчет), составленным в трех экземплярах.

Каждый экземпляр отчета подписывается должностным лицом проводившим проверку (плановую, внеплановую) и руководителем субъекта контроля.

28. Второй экземпляр отчета вручается представителю субъекта контроля под роспись на первом экземпляре отчета, остающимся вместе с третьим экземпляром отчета в архиве у должностного лица.

29. Субъект контроля вправе представить письменные возражения от подписания отчета в течение пяти рабочих дней со дня получения такого отчета. Письменные возражения субъекта контроля прилагаются к отчету.

30. Все документы, составляемые должностным лицом в рамках проверки (плановой, внеплановой), приобщаются к материалам проверки (плановой, внеплановой), учитываются и хранятся в установленном порядке.

VI. Реализация результатов проверки (плановой, внеплановой)

31. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений должностное лицо в случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, направляет:

а) представления, содержащие обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;

б) предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями муниципальному образованию.

32. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд в случае установлении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок уполномоченное должностное лицо направляет предписания об устранении таких нарушений. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.

33. Предписания и представления подписываются Главой администрации и вручаются (направляются) субъекту контроля в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о применении мер принуждения.

34. Отмена представлений и предписаний осуществляется в судебном порядке.

Должностное лицо осуществляет контроль за исполнением представлений и предписаний. В случае неисполнения представлений и предписаний к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области.

35. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию Большеколпанское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области, нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, нормативных правовых актов Ленинградской области, муниципальных правовых актов муниципального образования Большеколпанское

сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области, Администрация направляет в суд исковое заявление о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию Большеколпанское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

36. При выявлении в результате проведения проверки (плановой, внеплановой) факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, информация о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта передаются в правоохранительные органы.

37. При выявлении в результате проведения проверки (плановой, внеплановой), факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения, должностное лицо в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта направляет материалы проверок (плановых, внеплановых) в государственный орган (должностному лицу) по компетенции для его рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### VII Требования к составлению и представлению отчетности

о результатах проведения контрольных мероприятий

38. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий уполномоченное должностное лицо составляет отчет.

39. В состав отчета включаются формы отчетов о результатах проведения контрольных мероприятий (далее - единые формы отчетов) и пояснительная записка.

40. В единых формах отчетов отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, которые группируются по темам контрольных мероприятий, проверенным субъектам контроля и проверяемым периодам.

41. К результатам проведения контрольных мероприятий, подлежащим обязательному раскрытию в единых формах отчетов, относятся (если иное не установлено нормативными правовыми актами):

- количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений;

- количество представлений и предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;

- количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

- объем проверенных средств местного бюджета;

- количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения уполномоченных должностных лиц, в рамках осуществленных ими контрольных мероприятий.

42. В пояснительной записке приводятся сведения об основных направлениях контрольной деятельности, включая:

- информацию о должностном лице, осуществляющем деятельность по контролю по каждому направлению контрольной деятельности;

- сведения о затратах на проведение контрольных мероприятий;

- иную информацию о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление деятельности по контролю, нешедшую отражения в единых формах отчетов.

43. Отчет подписывается должностным лицом и представляется Главе администрации в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным.

44. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на официальном сайте Администрации [www.kolpany.gatchina.ru](http://www.kolpany.gatchina.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### ПРИЛОЖЕНИЕ 1

К порядку осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Большеколпанское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области  
ФОРМА

### План работ по контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд Муниципального образования Большеколпанское сельское поселение на \_\_\_\_\_ год

№ п/п	Наименование, Субъекта контроля	Адрес местонахождения	Проверяемый период	Месяц начала проведения проверки
1	2	3	4	5