**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КОНЫШЕВСКОГО РАЙНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.09.2018 № 304-па

п.Конышевка

**Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Конышевского района Курской области (в новой редакции)**

Руководствуясь главой 5 Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Приказом №14 Федерального казначейства от 12.03.2018г «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», « Уставом Конышевского района Курской области, Администрация Конышевского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Конышевского района Курской области согласно приложению на 18 (восемнадцати) листах в новой редакции.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3.Постановления Администрации Конышевского района Курской области от 23.09.2014 года №454-па «О внесении изменений в постановление Администрации Конышевского района Курской области от 30.07.2014г. № 345-па «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Конышевского района Курской области» и от 30.11.2016 года №326–па «О внесении изменений в постановление Администрации Конышевского района Курской области от 30.07.2014г. № 345-па «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Конышевского района Курской области» (в редакции постановления от 23.09.2014г. № 454-па)» считать утратившими силу.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Конышевского района Курской области.

Глава Конышевского района

Курской области Д.А.Новиков

Утверждено

постановлением Администрации

Конышевского района

от 07.09.2018 № 304-па

**Порядок**

**осуществления внутреннего муниципального финансового контроля**

**в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд**

**Конышевского района Курской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан во исполнение части 11 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе) и регулирует правоотношения в области планирования, организации, обеспечения и проведения внутреннего муниципального финансового контроля в целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. На основании настоящего Порядка разрабатываются и утверждаются стандарты осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

1.2. Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд осуществляется должностным лицом Администрации Конышевского района Курской области в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе, Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=83586244E918E7C293299BD45864E15DEA9BE7DF3D9A7F63C90F6E2F12Q2s2F) Российской Федерации, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, муниципальными правовыми актами Конышевского района Курской области.

1.3. Деятельность по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля (далее – контрольная деятельность) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.4. Целью внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд является установление законности составления и исполнения бюджета Конышевского района Курской области в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности.

1.5. Контроль в сфере закупок осуществляется в отношении следующих объектов контроля: муниципальных заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в отношении специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных .

1.6. Предметом контроля является соблюдение объектами контроля законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в том числе, регулирующих порядок осуществления контроля за соблюдением Федерального закона о контрактной системе.

1.7. Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд осуществляется в отношении:

1) соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных [статьей 18](#Par272) Федерального закона о контрактной системе;

2) соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренных [статьей 19](#Par289) Федерального закона о контрактной системе;

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.

1.8 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.

1.9. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую.

Основанием назначения планового контрольного мероприятия является включение контрольного мероприятия в план контрольной деятельности в текущем календарном году, составленный и утвержденный в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

Внеплановая контрольная деятельность осуществляется по следующим основаниям:

1) получение обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, оператора электронной площадки или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего. Рассмотрение такой жалобы осуществляется в порядке, установленном [главой 6](#Par2269) 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;

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

3) истечение срока исполнения ранее выданного в соответствии с [пунктом 2 части 22](#Par2161), [пунктом 3 части 27](#Par2173) статьи 99 Федерального закона о контрактной системе предписания.

Внеплановая проверка по основанию, предусмотренному [пунктом 3](#Par2150) настоящей статьи, проводится контрольным органом в сфере закупок, выдавшим предписание, исполнение которого контролируется.

При проведении плановых и внеплановых проверок не подлежат контролю результаты оценки заявок участников закупок в соответствии с критериями, установленными [пунктами 3](#Par614) и [4 части 1 статьи 32](#Par615) Федерального закона о контрактной системе. Такие результаты могут быть обжалованы участниками закупок в судебном порядке.

1.10. Методами осуществления муниципального финансового контроля являются проверки и санкционирование операций.

Под проверкой понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта контроля за определенный период.

Под санкционированием операций понимается совершение разрешительной надписи после проверки документов, представленных в целях осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, на соответствие указанной в них информации требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере закупок товаров, работ, услуг.

1.11. Информация о проведении плановых и внеплановых проверок в сфере закупок, об их результатах и выданных предписаниях размещается в единой информационной системе и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний. Порядок ведения данного реестра, включающий в себя, в частности, перечень размещаемых документов и информации, сроки размещения таких документов и информации в данном реестре утверждаются Правительством Российской Федерации.

1.12. Порядок осуществления контрольных мероприятий, сроки и последовательность действий (процедур), требования к оформлению и формам документов, составляемых при осуществлении контрольной деятельности, устанавливаются в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

**2. Должностные лица,**

**осуществляющие контрольную деятельность,**

**их права, обязанности и ответственность**

2.1. Должностным лицом, уполномоченным на осуществление контрольной деятельности, является консультант по вопросам внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Конышевского района Курской области, ответственный за организацию и осуществление контрольных мероприятий.

2.2. Должностное лицо, указанное в пункте 2.1 настоящего Порядка, имеет право:

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

б) при осуществлении выездных проверок беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения, удостоверения на проведение выездной проверки и копии распоряжения о проведении выездной проверки посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

в) проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

г) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в соответствии с настоящим Порядком, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). При этом в рамках осуществления контроля, предусмотренного [пунктами 1](#Par2108) - [3 части 1.7](#Par2112) раздела 1 настоящего Порядка, указанные предписания выдаются до начала закупки;

д) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего состав уголовного преступления, направлять в соответствующие муниципальные и (или) правоохранительные органы информацию о таком факте и документы (материалы), подтверждающие такой факт.

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

ж) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушением 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 Федерацией.

2.3. Предписание об устранении нарушения законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, выданное в соответствии с [пунктом г части 2.2](#Par2161), [пунктом 3 части 27](#Par2173) раздела 2, должно содержать указание на конкретные действия, которые должно совершить лицо, получившее такое предписание, для устранения указанного нарушения. Контракт не может быть заключен до даты исполнения такого предписания.

В течение трех рабочих дней с даты выдачи предписания, оно должно быть размещено в единой информационной системе.

В случае поступления информации о неисполнении выданного предписания должностное лицо, осуществляющее контроль в сфере закупок, вправе применить к не исполнившему такого предписания лицу меры ответственности в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=FDF3642BE0372F8109982186F0856100030234B8E945E2E72F5F70832BE821F59B0946503CCF0AU5G) Российской Федерации.

2.4. Должностное лицо, указанное в пункте 2.1 настоящего Порядка, обязано:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации 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 в соответствии с распоряжением о проведении контрольного мероприятия и настоящим Порядком;

г) знакомить под роспись руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля (далее - представитель объекта контроля) – заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, - с копией распоряжения и удостоверением на проведение контрольного мероприятия, с распоряжением о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава проверочной группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

д) обеспечивать сохранность полученных от объектов контроля документов и материалов.

е) 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.

2.5. Должностное лицо, указанное в пункте 2.1 настоящего Порядка, несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия), за решения, принимаемые им в ходе проведения контрольных мероприятий.

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

**3. Планирование контрольной деятельности**

3.1. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения плана контрольной деятельности на очередной календарный год (далее – План контрольных мероприятий).

План контрольных мероприятий представляет собой перечень контрольных мероприятий, которые планируется осуществить в следующем календарном году.

В плане контрольных мероприятий устанавливаются конкретные объекты контроля, тема контрольного мероприятия, проверяемый период, форма контрольного мероприятия, дата (месяц) проведения контрольного мероприятия, ответственные исполнители.

3.2. План контрольных мероприятий составляется должностным лицом, уполномоченным на проведение финансового контроля, и утверждается распоряжением Администрации Конышевского района Курской области до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых контрольных мероприятий.

Периодичность составления Плана контрольных мероприятий – годовая.

3.3. При составлении Плана контрольных мероприятий учитываются:

нагрузка на должностное лицо, уполномоченное на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля;

проведение иными контрольными органами идентичного (аналогичного) контрольного мероприятия (в целях настоящего Порядка под идентичным контрольным мероприятием понимается контрольное мероприятие, в рамках которого органами контроля проводятся (планируются к проведению) контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности одного и того же объекта контроля по одной и той же теме контрольного мероприятия по одному и тому же проверяемому периоду);

существенность и значимость (в том числе социальная) контрольного мероприятия;

наличие данных о признаках нарушений;

длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

необходимость выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий;

иные факторы (проведение реорганизации, ликвидации, состояние кадрового потенциала объекта контроля и др.).

3.4. При составлении Плана контрольных мероприятий периодичность проведения контрольных мероприятий устанавливается должностным лицом, уполномоченным на проведение финансового контроля, но не чаще 1 раза в год в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия.

3.5. Внесение изменений в План контрольных мероприятий утверждается Главой Конышевского района и осуществляется:

а) на основании предложений должностного лица, ответственного за организацию осуществления контрольных мероприятий, о проведении дополнительных контрольных мероприятий, удовлетворяющих критериям отбора, установленным пунктом 3.3 раздела 3 настоящего Порядка;

б) в случае невозможности проведения планового контрольного мероприятия, в связи с ликвидацией или реорганизацией объекта контроля, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

3.6. План контрольных мероприятий размещается на официальном сайте Администрации Конышевского района Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения.

**4.Порядок организации и проведения контрольных мероприятий**

4.1. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся составление и утверждение программы контрольного мероприятия, назначение и проведение контрольного мероприятия, документирование и реализация результатов контрольного мероприятия.

4.2. Решение о назначении контрольного мероприятия принимается Главой Конышевского района Курской области и оформляется распоряжением Администрации Конышевского района Курской области, в котором указывается:

- наименование объекта контроля;

- тема контрольного мероприятия;

- метод осуществления контроля – камеральная или выездная (встречная) проверка);

- проверяемый период;

- основание проведения контрольного мероприятия;

- состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия;

- срок проведения контрольного мероприятия;

- срок составления акта (при назначении выездной проверки);

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

4.3. На основании распоряжения Администрации Конышевского района Курской области о назначении контрольного мероприятия составляется программа контрольного мероприятия.

Программа контрольного мероприятия (внесение изменений в нее) утверждается должностным лицом, уполномоченным на проведение финансового контроля.

Программа контрольного мероприятия должна содержать:

- наименование объекта контроля;

- тему контрольного мероприятия;

- метод осуществления – камеральная или выездная (встречная) проверка;

- перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия, а также определять необходимость привлечения экспертов.

При составлении Программы контрольного мероприятия проводится сбор и анализ информации об объекте контроля, в том числе информации, содержащейся в единой информационной системе в сфере закупок.

Внесение изменений в программу контрольного мероприятия осуществляется должностным лицом, уполномоченным на проведение финансового контроля, с изложением причин о необходимости внесения изменений.

4.4. На основании распоряжения Администрации Конышевского района Курской области о назначении контрольного мероприятия оформляется удостоверение на проведение контрольного мероприятия в соответствии с формой, согласно приложению к настоящему Порядку.

4.5. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается Главой Конышевского района Курской области на основании мотивированного обращения должностного лица, уполномоченного на проведение финансового контроля.

Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия.

Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется распоряжением Главы Конышевского района Курской области.

4.6. Запросы должностного лица, уполномоченного на проведение финансового контроля, о представлении информации, документов и материалов, акты проверок, извещения о приостановлении (возобновлении) выездной проверки, предписания вручаются представителю объекта контроля под роспись 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.

Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 5 рабочих дней.

4.7. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются объектами контроля в подлиннике или копиях, заверенных руководителем (должностным лицом, уполномоченным руководителем), а финансовые документы, кроме того - подписью главного бухгалтера и печатью объекта контроля.

4.8. Все документы, составляемые и получаемые должностным лицом в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке.

4.9. Проверки подразделяются на камеральные и выездные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

4.10. Проведение камеральной проверки.

4.10.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения должностного лица, уполномоченного на проведение финансового контроля, и состоит в исследовании информации, документов и материалов, в том числе бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

При осуществлении контроля в сфере закупок, должностные лица, осуществляющие камеральную проверку, могут использовать информацию, содержащуюся в единой информационной системе в сфере закупок в целях подтверждения или опровержения информации, полученной от объекта контроля по запросам органа финансового контроля.

4.10.2. Камеральная проверка не может превышать 30 календарных дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу должностного лица, уполномоченного на проведение финансового контроля.

4.10.3. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса должностного лица, уполномоченного на проведение финансового контроля, до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка.

4.10.4. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностным лицом, проводившим камеральную проверку не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

4.10.5. После окончания контрольных действий, акт камеральной проверки, подписанный должностным лицом, проводившим камеральную проверку, в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Порядка для ознакомления и подписания на срок не более 3 рабочих дней со дня получения.

4.10.6. Датой окончания камеральной проверки считается день получения должностным лицом, уполномоченным на проведение финансового контроля, акта камеральной проверки, подписанного представителем объекта контроля.

4.10.7. Представитель объекта контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 3 рабочих дней со дня получения акта.

4.10.8. При наличии у представителя объекта контроля возражений по акту камеральной проверки, представитель объекта контроля делает об этом запись перед своей подписью и вместе с подписанным актом направляет должностному лицу, уполномоченному на проведение финансового контроля, письменные возражения.

4.10.9. На письменные возражения объекта контроля в течение 5 рабочих дней должностным лицом, уполномоченным на проведение финансового контроля, дается письменное заключение, которое вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с п. 4.6 настоящего Порядка.

4.10.10. Письменные возражения объекта контроля и заключение на него приобщаются к материалам проверки.

4.10.11. В случае не поступления должностному лицу, уполномоченному на проведение финансового контроля, подписанного представителем объекта контроля акта камеральной проверки в установленные подпунктом 4.11.5 пункта 4.11 раздела 4 настоящего Порядка сроки, при условии наличия документа, подтверждающего факт получения акта камеральной проверки представителем объекта контроля, датой окончания камеральной проверки считается день, следующий после истечения срока, установленного для ознакомления и подписания акта представителем объекта контроля.

4.10.12. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на проведение финансового контроля, в течение 15 рабочих дней со дня подписания акта.

4.10.13. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки объектам контроля направляются заключения, предписания, решения о проведении выездной проверки.

4.11. Проведение выездной проверки.

4.11.1. Выездная проверка проводится по месту нахождения объекта контроля.

4.11.2. Срок проведения выездной проверки не может превышать 45 календарных дней.

Глава Конышевского района может продлить срок проведения выездной проверки на основании мотивированного обращения должностного лица, уполномоченного на проведение финансового контроля, но не более чем на 10 рабочих дней.

4.11.3. На право проведения выездной проверки должностному лицу, уполномоченному на проведение финансового контроля, выдается удостоверение на проведение выездной проверки.

4.11.4. На основании мотивированного обращения должностного лица, уполномоченного на проведение финансового контроля, Глава Конышевского района может назначить проведение встречной проверки.

4.11.5. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю.

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

4.11.7. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки, должностное лицо, уполномоченное на проведение финансового контроля, составляет соответствующий акт.

4.11.8. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий, должностное лицо, уполномоченное на проведение финансового контроля, изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, составляет и оставляет объекту контроля акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

4.11.9. Если при проведении выездной проверки выявлено нарушение, которое может быть скрыто, или по выявленным фактам нарушений необходимо принять срочные меры к их устранению или привлечению к ответственности виновных лиц, должностное лицо, проводившее контрольные действия по конкретному вопросу программы выездной проверки, обязано, не дожидаясь окончания выездной проверки, составить промежуточный акт выездной проверки.

4.11.10. Промежуточный акт выездной проверки подписывается должностным лицом, составившим его, а также представителем объекта контроля. К промежуточному акту выездной проверки прилагаются необходимые письменные объяснения соответствующих должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля.

Факты, изложенные в промежуточном акте выездной проверки, включаются соответственно в акт выездной проверки.

4.11.11. Проведение выездной проверки может быть приостановлено Главой Конышевского района на основании мотивированного обращения должностного лица, уполномоченного на проведение финансового контроля:

а) на период проведения встречной проверки;

б) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки, а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

в) на период организации и проведения экспертиз;

г) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;

д) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта требуемой информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонении от проведения контрольного мероприятия;

е) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;

ж) на период замены должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы;

з) при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение выездной проверки по причинам, не зависящим от должностных лиц, осуществляющих проведение выездной проверки.

4.11.12. Объект контроля должен быть письменно извещен о приостановлении проведения проверки и о причинах приостановления в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

4.11.13. На время приостановления выездной проверки течение ее срока прерывается.

4.11.14. Должностное лицо, уполномоченное на проведение финансового контроля, принимает меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки, предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки.

4.11.15. Выездная проверка возобновляется в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки с письменным уведомлением объекта контроля.

4.11.16. После окончания контрольных действий результаты выездной проверки оформляются актом. Акт должен быть составлен и подписан должностным лицом, осуществлявшим контрольное мероприятие, по результатам проверки в течение 5 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия.

4.11.17. К акту выездной проверки помимо акта встречной проверки прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

4.11.18. Акт выездной проверки в течение 2 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) для ознакомления и подписания представителю объекта контроля в соответствии с п. 4.6 настоящего Порядка на срок не более 3 рабочих дней со дня вручения.

4.11.19. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его получения. На письменные возражения объекта контроля в течение 5 рабочих дней должностным лицом, уполномоченным на проведение финансового контроля, дается письменное заключение, которое вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с п. 4.6 настоящего Порядка. Письменные возражения объекта контроля и заключение на него прилагаются к материалам выездной проверки.

4.11.20. Датой окончания выездной проверки считается день подписания акта выездной проверки представителем объекта контроля.

4.11.21. В случае отказа представителя объекта контроля подписать или получить акт выездной проверки, должностным лицом, уполномоченным на проведение финансового контроля, на последней странице акта делается запись об отказе указанного лица от подписания (получения) акта. В этом случае, датой окончания выездной проверки считается день направления объекту контроля акта выездной проверки с отметкой об отказе представителя объекта контроля подписать или получить акт. Документ, подтверждающий факт направления акта выездной проверки объекту контроля, приобщается к материалам контрольного мероприятия.

4.11.22. Акт и иные материалы выездной проверки подлежат рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на проведение финансового контроля, в течение 20 рабочих дней с момента окончания выездной проверки.

4.11.23. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки объектам контроля направляются заключения, предписания, решения о назначении внеплановой выездной проверки при представлении объектом контроля вместе с письменными возражениями дополнительных информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки.

4.12. В рамках камеральных и (или) выездных проверок могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц, проводящих контрольное мероприятие, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике проверки.

Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для камеральных или выездных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 (двадцати) рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки меры принуждения к объекту встречной проверки не применяются.

**5.Реализация результатов проведения контрольных мероприятий**

5.1. К результатам проведения контрольных мероприятий относятся решения должностного лица, уполномоченного на проведение контроля, принятые по результатам рассмотрения материалов контрольного мероприятия.

5.2. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в случаях установления нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, должностное лицо, уполномоченное на проведение контроля, принимает решение в следующих формах:

а) представление, содержащее обязательную для рассмотрения в установленные в нем сроки, или, если срок не указан, в течение 30 календарных дней со дня его получения, информацию о выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих правоотношения в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;

б) предписание, содержащее обязательные для исполнения в указанный в нем срок требования об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок и (или) требования о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями муниципальному образованию.

5.3. Порядок исполнения решения о применении бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном Управлением финансов Администрации Конышевского района.

5.4. Представления и предписания подписываются должностным лицом, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, и вручаются (направляются) объекту контроля в течение 5 рабочих дней после даты окончания контрольного мероприятия.

5.5. Отмена представлений и предписаний осуществляется в судебном порядке.

5.6. Должностное лицо, проводившее контрольные мероприятия, осуществляет контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания должностное лицо, уполномоченное на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, применяет (ходатайствует перед Главой Конышевского района о применении) к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7.В случае неисполнения выданного представления (предписания) должностное лицо, осуществляющее внутренний муниципальный финансовый контроль, применяет к лицу, не исполнившему такое представление (предписание) меры ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.8. В случае неисполнения или исполнения не в полном объеме выданного представления (предписания) должностным лицом, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, может быть принято решение о назначении внеплановой выездной проверки.

5.9. В случае неисполнения предписания в части возмещения ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, должностное лицо, уполномоченное на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, направляет в арбитражный суд исковое заявление о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию, и защищает в суде интересы Конышевского района по этому иску.

5.10. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий факта совершения объектами контроля действия (бездействия), содержащего признаки состава административных правонарушений, должностное лицо, осуществляющее внутренний муниципальный финансовый контроль, уполномочено составлять протоколы об административных правонарушениях.

5.11. В случае выявления факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава уголовного преступления, должностное лицо, осуществляющее внутренний муниципальный финансовый контроль, направляет информацию о совершении указанных действий и подтверждающие такие факты материалы в соответствующие государственные и (или) правоохранительные органы в срок не более 5 рабочих дней с даты окончания контрольного мероприятия.

5.12. В случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в течение 3 рабочих дней с даты направления предписания, это предписание размещается в единой информационной системе в сфере закупок.

5.13. Предписания должностного лица, осуществляющего внутренний муниципальный финансовый контроль, могут быть обжалованы в арбитражном суде в течение 3 месяцев со дня выдачи предписания, в порядке, установленном действующим законодательством.

5.14. Информация, поступившая должностному лицу, осуществляющему внутренний муниципальный финансовый контроль, о принятии объектом контроля мер по устранению выявленных контрольным мероприятием нарушений, устранению причин и условий таких нарушений, а также документы, подтверждающие выполнение требований представления (предписания), устранения объектом контроля выявленных нарушений приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

5.15. Должностные лица, осуществляющие внутренний муниципальный финансовый контроль, обеспечивают контроль за своевременностью и полнотой устранения объектом контроля выявленных в ходе контрольного мероприятия нарушений.

5.16. Одновременно с подписанием вышеуказанного распорядительного документа, руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля 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 Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителем проверочной группы Органа контроля, проводившими проверку.

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки приобщается к материалам проверки и является обязательным для размещения в единой информационной системе в сфере закупок.

**6.Требования к составлению отчетности**

**о результатах контрольной деятельности**

6.1. 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 должностное лицо, уполномоченное на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, ежегодно составляет отчет о результатах контрольной деятельности (далее – отчетность).

6.2. В отчетности отражается информация о количестве контрольных мероприятий и результатах контрольных мероприятий в разбивке по формам и видам (наименованиям) контрольных мероприятий. К результатам контрольных мероприятий относятся: количество проверенных объектов контроля; количество представлений, предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении (в т.ч. объем восстановленных (возмещенных) средств местного бюджета); количество направленных и удовлетворенных жалоб (исков) на решения, действия (бездействия) должностного лица, уполномоченного на осуществление финансового контроля, принятые в ходе контрольной деятельности.

6.3. Отчетность подписывается должностным лицом, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля.

6.4. Информация о результатах проведения контрольных мероприятий размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования с подведомственной территорией в сети «Интернет», в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение

к Порядку осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Конышевского района Курской области

Наименование органа исполнительной власти, осуществляющего финансовый контроль

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

Дата выдачи

УДОСТОВЕРЕНИЕ

Выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Наименование должности, отдела, Ф.И.О.

которому поручается с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ приступить к контрольному мероприятию в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Наименование проверяемой организации

Тема контрольного мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Проверяемый период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава Конышевского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись Фамилия, И., О.