****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КУРКИНО**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | № |  |

|  |
| --- |
| **Об утверждении Порядка осуществления органами внутреннего муниципального финансового контроля администрации муниципального округа Куркино контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»** |

В соответствии с частью 11 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрация муниципального округа Куркино постановляет:

1.Утвердить Порядок осуществления органами внутреннего муниципального финансового контроля администрации муниципального округа Куркино контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» согласно Приложению к настоящему постановлению.

2.Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу администрации муниципального округа Куркино **Штанину Н.А.**

**Глава администрации**

**муниципального округа Куркино Н.А. Штанина**

Приложение к постановлению

администрации муниципального округа Куркино

от \_\_\_\_\_ 2018 № \_\_\_\_\_\_\_\_

**Порядок осуществления**

**органами внутреннего муниципального финансового**

**контроля администрации муниципального округа**

**Куркино контроля за соблюдением Федерального закона**

**от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере**

**закупок товаров, работ, услуг для обеспечения**

**государственных и муниципальных нужд»**

I. Общие положения

1.Настоящий Порядок осуществления органами внутреннего муниципального финансового контроля администрации муниципального округа Куркино контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее- Порядок, Федеральный закон №44-ФЗ) устанавливает процедуру проведения контроля за соблюдением заказчиком (муниципальное бюджетное учреждение «Центр творчества и досуга «Ростки»), контрактными службами, контрактными управляющими (далее – субъекты контроля) требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с приказом Казначейства России от 12.03.2018 N 14н "Об утверждении Общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" в целях установления законности составления и исполнения местного бюджета в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с настоящим Федеральным законом, Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=E202805D2AA20DF0A2A3F94544ED65A41959138CD4A1F2FC7E7430CF2FM6H6J) Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Деятельность Органов контроля по контролю за соблюдением Федерального закона №44-ФЗ основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

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

5. Под Органом контроля в рамках настоящего Порядка понимается должностные лица администрации муниципального округа Куркино, уполномоченные на проведение контрольных мероприятий.

Должностным лицом Органа контроля, осуществляющим деятельность по контролю, является заместитель главы администрации муниципального округа Куркино.

Распорядительным документом администрации муниципального округа Куркино для проведения контрольных мероприятий может быть создана проверочная группа Органа контроля, в состав которой могут входить иные муниципальные служащие администрации муниципального округа Куркино.

6. Органы внутреннего муниципального финансового контроля осуществляют контроль в отношении:

1) соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных [статьей 18](consultantplus://offline/ref=99A59CC85102A4AD967451EF9DA50A0BCAA8C3A34BED6BE6CF5551D943A01AB334E8B84B3D8072AE7576I) Федерального закона № 44-ФЗ, и обоснованности закупок;

2) соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного [статьей 19](consultantplus://offline/ref=99A59CC85102A4AD967451EF9DA50A0BCAA8C3A34BED6BE6CF5551D943A01AB334E8B84B3D8072AF7576I) Федерального закона № 44-ФЗ;

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.

7. Должностные лица, указанные в пункте 5 настоящего Порядка обязаны:

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

б) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распорядительным актом главы администрации муниципального округа Куркино;

в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля - заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, - с копией распорядительного акта администрации муниципального округа Куркино о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения проверок, об изменении состава проверочной группы, а также с результатами проверки.

г) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению главы администрации муниципального округа Куркино;

д) при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в орган исполнительной власти города Москвы, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению главы администрации муниципального округа Куркино.

8. Должностные лица, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, при проведении контрольных мероприятий имеют право:

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

б) при осуществлении контрольных мероприятий требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

в) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9. Все документы, составляемые должностными лицами, указанными в пункте 5 настоящего порядка, в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

10. Запросы о представлении документов и информации, акты проверок, предписания вручаются руководителям или уполномоченным должностным лицам субъектов контроля (далее - представитель субъекта контроля) либо направляются иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

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

12. 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 №44-ФЗ, должен соответствовать требованиям Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2015 №1148.

Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчёт о результатах проверки, который оформляется в соответствии с пунктом 36 настоящего Порядка, предписание, выданное субъекту контроля в соответствии с подпунктом «а» пункта 36 настоящего Порядка.

13. Должностные лица, указанные в пункте 5 настоящего Порядка несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

II. Назначение контрольных мероприятий

15. Контрольное мероприятие проводится Органом контроля на основании распорядительного документа администрации муниципального округа Куркино о назначении контрольного мероприятия.

16. Распорядительный документ администрации муниципального округа Куркино о назначении контрольного мероприятия должно содержать следующие сведения:

а) наименование субъекта контроля;

б) место нахождения субъекта контроля;

в) место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;

г) проверяемый период;

д) основание проведения контрольного мероприятия;

е) тему контрольного мероприятия;

ж) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов проверочной группы, руководителя проверочной группы Органа контроля (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;

з) срок проведения контрольного мероприятия;

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

17. Замена должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, оформляется распорядительным документом администрации муниципального округа Куркино.

18. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утверждённым главой администрации муниципального округа Куркино планом контрольных мероприятий Органа контроля.

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

20. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с решением главы администрации муниципального округа Куркино, принятого:

а) на основании поступившей информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов;

б) в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания.

III. Проведение контрольных мероприятий

21. Проверка проводится одним должностным лицом или проверочной группой Органа контроля.

22. Проверка проводится по месту нахождения Органа контроля на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу органа контроля, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

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

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

25. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 24 настоящего Порядка установлено, что субъектом контроля не в полном объёме представлены запрошенные документы и информация, проведение проверки приостанавливается в соответствии с пунктом 27 настоящего Порядка со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии решения о приостановлении проверки в соответствии с пунктом 27 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 органа контроля по истечении срока приостановления проверки в соответствии с пунктом 28 настоящего порядка возобновляется.

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

26. Срок проведения проверки может быть продлён не более чем на 10 рабочих дней по решению главы администрации муниципального округа Куркино.

Решение о продлении срока проверки принимается на основании мотивированного обращения Органа контроля.

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 товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, требующей дополнительного изучения, а также в случае обращения Органом контроля в уполномоченные организации для выяснения возникших вопросов.

27. Проведение проверки по решению главы администрации муниципального округа Куркино, принятого на основании мотивированного обращения Органа контроля, приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

а) на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Органа контроля в соответствии с пунктом 25 настоящего Порядка, но не более чем на 10 рабочих дней;

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

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

б) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в пункте 27 настоящего Порядка;

в) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с пунктом 27 настоящего Порядка.

29. Решение о продлении срока проведения проверки, приостановлении, возобновлении проведения проверки оформляется распорядительным документом администрации муниципального округа Куркино, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки. Копия распорядительного документа администрации муниципального округа Куркино о продлении срока проведения проверки, приостановлении, возобновлении проведения проверки направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего распорядительного документа.

30. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу Органа контроля в соответствии с подпунктом «а» пункта 8 настоящего Порядка либо представления заведомо недостоверных документов и информации Органом контроля направляет обращение главе администрации муниципального округа Куркино о привлечении к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

IV. Оформление результатов контрольных мероприятий

31. По результатам проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днём окончания срока ее проведения, оформляется акт, который подписывается Органом контроля.

32. К акту, оформленному по результатам проверки, прилагаются материалы, полученные в ходе ее проведения.

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

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

Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

35. Акт, оформленный по результатам проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы проверки подлежат рассмотрению главой администрации муниципального округа Куркино.

36. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам проверки, с учётом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов проверки глава администрации муниципального округа Куркино принимает решение, которое оформляется распорядительным документом администрации муниципального округа Куркино в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

а) о выдаче обязательного для исполнения предписания;

б) об отсутствии оснований для выдачи предписания;

Одновременно с подписанием вышеуказанного распорядительного документа главой администрации муниципального округа Куркино утверждается отчёт о результатах проверки, в который включаются все отражённые в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтверждённые после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии).

Отчёт о результатах проверки подписывается Органом контроля, проводившим проверку.

Отчёт о результатах приобщается к материалам проверки.

V. Реализация результатов контрольных мероприятий

37. Предписание 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 «а» пункта 36 настоящего Порядка.

38. Предписание должно содержать сроки его исполнения

39. Орган контроля обязан осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля предписания. В случае неисполнения в установленный срок предписания к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.