****

**АДМИНИСТРАЦИЯ СВЕТЛОГОРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТУРУХАНСКОГОРАЙОНАКРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

п. Светлогорск

13.06.2019 № 57-П

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд |

Руководствуясь [статьей 265](http://internet.garant.ru/#/document/12112604/entry/265), [269.2](http://internet.garant.ru/#/document/12112604/entry/2692) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [статьей 99](http://internet.garant.ru/#/document/70353464/entry/990111) Федерального закона от 05*.*04*.*2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», [приказом](http://internet.garant.ru/#/document/71911264/entry/0) Федерального казначейства от 12.03.2018 №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](http://internet.garant.ru/#/document/70353464/entry/0) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», статьями 19, 22 Устава Светлогорского сельсовета Туруханского района Красноярского края ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Определить должностное лицо – главного бухгалтера администрации Светлогорского сельсовета органом внутреннего муниципального финансового контроля.

 2. Наделить главного бухгалтера администрации Светлогорского сельсовета полномочиями по осуществлению:

- внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений в соответствии со [статьей 269.2.](http://internet.garant.ru/#/document/12112604/entry/2692) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации Светлогорского сельсовета (муниципальных учреждений муниципального образования Светлогорский сельсовет) в соответствии с [частью 11.1 статьи 99](http://internet.garant.ru/#/document/70353464/entry/998) 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 [Приказом](http://internet.garant.ru/#/document/71911264/entry/0) Казначейства России от 12.03.2018 №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](http://internet.garant.ru/#/document/70353464/entry/0) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3. Утвердить Порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

4. Утвердить Порядок осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации Светлогорского сельсовета, муниципальных учреждений муниципального образования Светлогорский сельсовет, согласно [приложению](http://internet.garant.ru/#/document/44171434/entry/2000) №2 к настоящему постановлению.

 5. Признать утратившим силу постановление администрации Светлогорского сельсовета от 13.09.2016 №65-П «Об утверждении Порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю».

6. Опубликовать постановление в газете «Светлогорский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Светлогорского сельсовета.

7. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его [официального опубликования](http://internet.garant.ru/#/document/44130607/entry/0) в газете «Светлогорский вестник».

8. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Светлогорского сельсовета А.К. Кришталюк

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1 к постановлению администрации Светлогорского сельсовета от 13.06.2019 №57-П |

**Порядок осуществления полномочий по внутреннему**

**муниципальному финансовому контролю**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю (далее по тексту - Порядок) разработан в соответствии с [частью 3 статьи 269.2](http://internet.garant.ru/#/document/12112604/entry/26923) Бюджетного кодекса Российской Федерации и [частью 1 статьи 99](http://internet.garant.ru/#/document/70353464/entry/991) Федерального закона от 05*.*04*.*2013 №44*-*ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее по тексту - Федеральный закон о контрактной системе) и определяет порядок осуществления полномочий главным бухгалтером администрации Светлогорского сельсовета - органом внутреннего муниципального финансового контроля по внутреннему муниципальному финансовому контролю в целях обеспечения соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

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

1.3. Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере бюджетных правоотношений является контрольной деятельностью главного бухгалтера администрации Светлогорского сельсовета (далее по тексту - орган внутреннего муниципального финансового контроля).

1.4. Орган муниципального финансового контроля осуществляет контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

1.5. Объектами муниципального финансового контроля (далее - объекты контроля) являются:

а) администрация Светлогорского сельсовета;

б) муниципальные учреждения.

1.6. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований (далее по тексту - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

1.7. Плановые контрольные мероприятия проводятся в соответствии с планом контрольной деятельности (контрольных мероприятий), утверждаемым Главой Светлогорского сельсовета.

Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании решения Главы Светлогорского сельсовета, принятого в случае поступления обращений (поручений, требований) Министра финансов Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации, правоохранительных органов, иных государственных органов, депутатских запросов, обращений граждан и организаций.

**2. Права и обязанности должностного лица,**

**осуществляющего контрольную деятельность**

2.1. Орган внутреннего муниципального финансового контроля 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 (ревизий) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения, удостоверения на проведение выездной проверки (ревизии) и копии распоряжения о проведении выездной проверки (ревизии) 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 представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в соответствии с настоящим Порядком;

д) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

е) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию Светлогорский сельсовет Туруханского района Красноярского края нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

2.2. Орган внутреннего муниципального финансового контроля обязан:

а) своевременно и в полной мере исполнять 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 решением Главы Светлогорского сельсовета;

г) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля с копией распоряжения и удостоверением на проведение выездной проверки (ревизии), с распоряжением о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

д) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения и (или) состава преступления, направлять в соответствующие государственные и (или) правоохранительные органы информацию о таком факте и документы (материалы), подтверждающие такой факт.

**3. Требования к планированию контрольной деятельности**

3.1. Планирование контрольной деятельности осуществляется путем составления и утверждения плана контрольных мероприятий на очередной финансовый год.

В течение года в план контрольной деятельности могут вноситься изменения.

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

3.3. Составление плана контрольных мероприятий осуществляется с соблюдением следующих условий:

а) обеспечение равномерности нагрузки на должностное лицо, осуществляющее контрольные мероприятия;

б) необходимости выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, осуществленных в предыдущие годы.

3.4. Отбор контрольных мероприятий при формировании плана контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов;

б) оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля;

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

г) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от органов Федерального казначейства, главных распорядителей, главных администраторов доходов средств местного бюджета, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

3.5. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

**4. Требования к проведению контрольных мероприятий**

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

4.2. Решение о назначении контрольного мероприятия принимается Главой Светлогорского сельсовета. Контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения о его назначении (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий), в котором указывается:

- наименование объекта контроля;

- проверяемый период при последующем контроле;

- тема контрольного мероприятия;

- основание проведения контрольного мероприятия;

- состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия;

- срок проведения контрольного мероприятия;

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

4.3. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается Главой Светлогорского сельсовета на основании мотивированного обращения должностного лица, осуществляющего контрольное мероприятие в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

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

Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется распоряжением Главы Светлогорского сельсовета. Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия направляется в адрес объекта контроля.

**5. Проведение обследования**

5.1. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной распоряжением Главы Светлогорского сельсовета.

5.2. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

5.3. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

5.4. По результатам проведения обследования оформляется акт (заключение) в двух экземплярах (один экземпляр для объекта контроля, один экземпляр для администрации Светлогорского сельсовета), который подписывается должностным лицом, проводившим контрольное мероприятие, не позднее последнего дня срока проведения обследования. Акт (заключение) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

5.5. Акт (заключение) и иные материалы обследования подлежат рассмотрению Главой Светлогорского сельсовета в течение 30 дней со дня подписания акта (заключения). По итогам рассмотрения акта (заключения), подготовленного по результатам проведения обследования, Глава Светлогорского сельсовета может назначить проведение выездной проверки (ревизии), если в результате обследования выявлены факты, содержащие признаки нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

**6. Проведение камеральной проверки**

6.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения администрации Светлогорского сельсовета, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

6.2. Камеральная проверка проводится в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу администрации Светлогорского сельсовета.

6.3. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса администрации Светлогорского сельсовета до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

6.4. При проведении камеральной проверки по решению должностного лица, осуществляющего контрольное мероприятие, может быть проведено обследование.

6.5. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностными лицами, осуществлявшими контрольное мероприятие, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

6.6. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля.

6.7. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 10 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля проверки приобщаются к материалам проверки.

6.8. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению Главой Светлогорского сельсовета в течение 50 дней со дня подписания акта.

6.9. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки Глава Светлогорского сельсовета принимает решение:

а) о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

б) об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

в) о проведении выездной проверки (ревизии).

**7. Проведение выездной проверки (ревизии)**

7.1. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля.

7.2. Срок проведения выездной проверки (ревизии) составляет не более 40 рабочих дней.

Глава Светлогорского сельсовета может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения должностного лица, осуществляющего контрольное мероприятие, но не более чем на 10 рабочих дней.

7.3. При проведении выездной проверки (ревизии) по решению должностного лица, осуществляющего контрольное мероприятие, может быть проведено обследование. По результатам обследования оформляется акт (заключение), которое прилагается к материалам выездной проверки (ревизии).

7.4. На основании мотивированного обращения должностного лица, осуществляющего контрольное мероприятие, Глава Светлогорского сельсовета может назначить проведение встречной проверки.

7.5. В ходе выездной проверки (ревизии) 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.

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

7.6. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), должностное лицо, осуществляющее контрольное мероприятие, составляет соответствующий акт.

7.7. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий должностное лицо, осуществляющее контрольное мероприятие, изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, составляет акт изъятия и вручает объекту контроля один экземпляр акта и опись изъятых документов в соответствующих делах.

7.8. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено Главой Светлогорского сельсовета на основании мотивированного обращения должностного лица, осуществляющего контрольное мероприятие:

а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

б) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), 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 истребуемой информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

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

ж) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от должностного лица, осуществляющего контрольное мероприятие, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

7.9. Объект контроля должен быть письменно извещен о приостановлении проведения проверки (ревизии) и о причинах приостановления в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

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

7.11. После окончания контрольных действий результаты выездной проверки (ревизии) оформляются актом. Акт должен быть составлен и подписан должностными лицами, осуществлявшими контрольное мероприятие в течение 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, указанного в распоряжении о его назначении.

7.12. К акту выездной проверки (ревизии) (за исключением акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

7.13. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

7.14. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 10 рабочих дней со дня его получения.

7.15. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению Главой Светлогорского сельсовета в течение 50 дней со дня подписания акта.

7.16. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) Глава Светлогорского сельсовета принимает решение:

а) о направлении предписания и (или) представления объекту контроля и (либо) наличии оснований для направления уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

б) об отсутствии оснований для направления предписания, представления и уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

в) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе при представлении объектом контроля возражений в письменной форме, а также дополнительных информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

**8. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий**

8.1. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений администрация Светлогорского сельсовета в случае установления нарушений 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;

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

8.2. Предписания и представления подписываются Главой Светлогорского сельсовета и вручаются (направляются) объекту контроля в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о применении мер принуждения.

8.3. Отмена представлений и предписаний осуществляется в судебном порядке.

8.4. Должностное лицо, проводившее контрольные мероприятия, осуществляет контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представления и (или) предписания орган внутреннего муниципального финансового контроля ходатайствует перед Главой Светлогорского сельсовета о применении к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию Светлогорский сельсовет Туруханского района Красноярского края нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного муниципальному образованию Светлогорский сельсовет, и защищает в суде интересы муниципального образования по этому иску.

8.6. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий факта совершения объектами контроля действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения и (или) уголовного преступления орган внутреннего муниципального финансового контроля направляет информацию о совершении указанных действий и подтверждающие такие факты материалы в соответствующие государственные и (или) правоохранительные органы.

**9. Требования к составлению и представлению отчетности**

**о результатах контрольной деятельности**

9.1. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный период, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий, орган внутреннего муниципального финансового контроля ежегодно составляет отчет о результатах контрольной деятельности (далее по тексту - отчетность).

9.2. В состав отчетности включаются формы отчетов о результатах проведения контрольных мероприятий (далее по тексту - единые формы отчетов). В единых формах отчетов отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, которые группируются по темам контрольных мероприятий, проверенным объектам контроля и проверяемым периодам.

9.3. К результатам контрольных мероприятий относятся:

а) количество проверенных объектов контроля (по всем видам контроля);

б) объем проверенных средств местного бюджета;

в) сумма ущерба по видам нарушений в финансово-бюджетной сфере;

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

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

е) количество направленных и удовлетворенных жалоб (исков) на решения, действия (бездействия) должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля, принятые в ходе их контрольной деятельности;

ж) количество материалов, направленных в правоохранительные органы, и сумма предполагаемого ущерба по видам нарушений.

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

а) количество должностных лиц, осуществляющих контроль в финансово-бюджетной сфере по каждому направлению контрольной деятельности;

б) меры по повышению их квалификации, обеспеченность ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми), основными фондами и их техническое состояние;

в) сведения о затратах на проведение контрольных мероприятий;

г) иную информацию о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление контроля в финансово-бюджетной сфере, не нашедшую отражения в единых формах отчетов.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №2 к постановлению администрации Светлогорского сельсовета от 13.06.2019 №57-П |

**Порядок осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации Светлогорского сельсовета, муниципальных учреждений муниципального образования Светлогорский сельсовет**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации Светлогорского сельсовета, муниципальных учреждений муниципального образования Светлогорский сельсовет (далее по тексту - Порядок) разработан в соответствии с [частью 11.1 статьи 99](http://internet.garant.ru/#/document/70353464/entry/990111) Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», [приказом](http://internet.garant.ru/#/document/71911264/entry/0) Федерального казначейства от 12 марта 2018 года №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](http://internet.garant.ru/#/document/70353464/entry/0) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.2. Контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации Светлогорского сельсовета, муниципальных учреждений муниципального образования Светлогорский сельсовет осуществляется органом внутреннего муниципального финансового контроля - главным бухгалтером администрации Светлогорского сельсовета (далее – Орган контроля) в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/#/document/70353464/entry/0) от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон), [Бюджетным кодексом](http://internet.garant.ru/#/document/12112604/entry/0) Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Порядком осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, утвержденным настоящим постановлением.

1.3. Деятельность Органа контроля по контролю за соблюдением Федерального закона (далее - деятельность по контролю) должна основываться на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.4. 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.

1.5. Органа контроля обязан:

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

б) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распорядительным документом Главы Светлогорского сельсовета;

в) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта контроля - заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации (муниципальных нужд), - с копией распоряжения Главы Светлогорского сельсовета о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной и камеральной проверок, об изменении состава проверочной группы Органа контроля, а также с результатами выездной и камеральной 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 Светлогорского сельсовета;

д) 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 Главы Светлогорского сельсовета.

1.6. Орган контроля имеет 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 беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения Главы Светлогорского сельсовета о назначении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

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 государственных и муниципальных нужд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

г) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и принимать меры по их предотвращению;

д) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с [Гражданским кодексом](http://internet.garant.ru/#/document/10164072/entry/0) Российской Федерации.

1.7. Все документы, составляемые Органом контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

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

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

1.10. 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](http://internet.garant.ru/#/document/70353464/entry/99115) Федерального закона, должен соответствовать требованиям [Правил](http://internet.garant.ru/#/document/71234602/entry/1000) ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных [постановлением](http://internet.garant.ru/#/document/71234602/entry/0) Правительства Российской Федерации от 27 октября 2015 года №1148.

Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчет о результатах выездной или камеральной проверки, который оформляется в соответствии с [пунктом 4.7](http://internet.garant.ru/#/document/71911264/entry/1042) настоящего Порядка, предписание, выданное субъекту контроля в соответствии с [подпунктом «а» пункта 4.7](http://internet.garant.ru/#/document/71911264/entry/1421) настоящего Порядка.

1.11. Орган контроля несет ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

**2. Назначение контрольных мероприятий**

2.1. Контрольное мероприятие проводится Органом контроля на основании распоряжения Главы Светлогорского сельсовета о назначении контрольного мероприятия.

2.2. Распоряжение Главы Светлогорского сельсовета 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) должностного лица 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.

2.3 Изменение состава должностных лиц проверочной группы Органа контроля, а также замена должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется распоряжением Главы Светлогорского сельсовета.

2.4. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом контрольных мероприятий Органа контроля.

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

2.6. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с решением Главы Светлогорского сельсовета, принятого:

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

б) в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания;

в) в случае, предусмотренном [подпунктом «в» пункта 4.7](http://internet.garant.ru/#/document/71911264/entry/1423) настоящего Порядка.

**3. Проведение контрольных мероприятий**

3.1. Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом или проверочной группой Органа контроля.

3.2. Выездная проверка проводится проверочной группой Органа контроля в составе не менее двух должностных лиц.

3.3. Орган контроля уполномочен составлять протоколы об административных правонарушениях.

3.4. Камеральная 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.

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

3.6. При проведении камеральной проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу Органа контроля в течение 3 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля таких документов и информации.

3.7. В случае, если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с [пунктом 3.6](http://internet.garant.ru/#/document/71911264/entry/1024) настоящего Порядка установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с [подпунктом «г» пункта 3.14](http://internet.garant.ru/#/document/71911264/entry/1324) настоящего Порядка со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии решения о приостановлении камеральной проверки в соответствии с [пунктом 3.16](http://internet.garant.ru/#/document/71911264/entry/1034) 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 «г» пункта 3.14](http://internet.garant.ru/#/document/71911264/entry/1324) настоящего Порядка проверка возобновляется.

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

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

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

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

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

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

3.11. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению Главы Светлогорского сельсовета.

Решение о продлении срока контрольного мероприятия 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 государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующей дополнительного изучения.

3.12. В рамках выездной или камеральной проверки проводится встречная проверка по решению Главы Светлогорского сельсовета, принятого на основании мотивированного обращения Органа контроля.

При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов.

3.13. Встречная проверка проводится в порядке, установленном настоящим Порядком для выездных и камеральных проверок в соответствии с [пунктами 3.1-3.4](http://internet.garant.ru/#/document/71911264/entry/1019), 3.8, 3.10 настоящего Порядка.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

3.14. Проведение выездной или камеральной проверки по решению Главы Светлогорского сельсовета, принятого на основании мотивированного обращения Органа контроля, приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

а) на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;

б) на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;

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

г) на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Органа контроля в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка, но не более чем на 10 рабочих дней;

д) 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.

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

а) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно [подпунктам «а»](http://internet.garant.ru/#/document/71911264/entry/1321), «б» пункта 3.14 настоящего Порядка;

б) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в [подпунктах «в» - «д» пункта](http://internet.garant.ru/#/document/71911264/entry/1323) 3.14 настоящего Порядка;

в) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с [подпунктами «в» - «д» пункта](http://internet.garant.ru/#/document/71911264/entry/1323) 3.14 настоящего Порядка.

3.16. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется распоряжением Главы Светлогорского сельсовета, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия распоряжения Главы Светлогорского сельсовета о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего распорядительного документа.

3.17. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу Органа контроля в соответствии с [подпунктом «а» пункта 1.6](http://internet.garant.ru/#/document/71911264/entry/1061) настоящего Порядка либо представления заведомо недостоверных документов и информации Органом контроля применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

**4. Оформление результатов контрольных мероприятий**

4.1. Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается Органом контроля в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются.

4.2. По результатам выездной или камеральной проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается Органом контроля.

4.3. К акту, оформленному по результатам выездной или камеральной проверки, прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

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

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

Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

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

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

а) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным законом;

б) об отсутствии оснований для выдачи предписания;

в) о проведении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с подписанием вышеуказанного распоряжения Главой Светлогорского сельсовета 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 приобщается к материалам проверки.

**5. Реализация результатов контрольных мероприятий**

5.1. Предписание направляется (вручается) представителю субъекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания в соответствии с [подпунктом «а» пункта 4.7](http://internet.garant.ru/#/document/71911264/entry/1421) настоящего Порядка.

5.2. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

5.3. Орган контроля обязан осуществлять контроль, за выполнением субъектом контроля предписания.

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