

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НЕФТЕЮГАНСКА**

**постановление**

|  |
| --- |
| 17.06.2015 № 73-нп  г.Нефтеюганск |
|  |

**О порядке осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд**

В соответствии с Бюджетным кодексом, со [статьей 99](consultantplus://offline/ref=BEF5ED8DCC2DF4715207078F6D9901C15D433A47DB7566991A70C3C94263E09D9CB6F8A50DBE58F0x7a5K) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», администрация города Нефтеюганска постановляет:

1.Утвердить порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, согласно приложению.

2.Должностным лицам, осуществляющим полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в городе Нефтеюганске, составить план контрольных мероприятий не позднее 30 дней со дня опубликования настоящего постановления.

3.Исполняющему обязанности директора департамента по делам администрации города С.И.Нечаевой направить постановление главе города Н.Е.Цыбулько для обнародования (опубликования) и размещении на официальном сайте органов местного самоуправления города Нефтеюганска в сети Интернет.

Глава администрации города В.А.Арчиков

Приложение

к постановлению

администрации города

от 17.06.2015 № 73-нп

**Порядок  
осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд**

**1.Общие положения**

1.1.Настоящий Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения **муниципальных** нужд (далее - Порядок) определяет:

а) основания, порядок организации, предмет, форму, сроки, периодичность проведения проверок субъектов контроля и оформление результатов таких проверок;

б) порядок, сроки направления, исполнения, отмены предписаний;

в) перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, их права, обязанности и ответственность;

г) порядок действий должностных лиц органа внутреннего контроля при неисполнении субъектами контроля предписаний органа внутреннего контроля, а также при получении информации о совершенствовании субъектами контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения или уголовного преступления;

д) порядок использования единой информационной системы, а также ведения документооборота в единой информационной системе при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок.

1.2.Должностными лицами, осуществляющими полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере закупок в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения **муниципальных** нужд, являются должностные лица контрольно-ревизионного отдела департамента финансов администрации города Нефтеюганска (далее – должностные лица, департамент финансов).

1.3.Деятельность должностных лиц по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере закупок в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения **муниципальных** нужд (далее – контрольная деятельность) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности и гласности.

1.4.Контрольная деятельность осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок, которые подразделяются на выездные и камеральные, в отношении муниципальных заказчиков (заказчиков), контрактных служб, контрактных  управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов (далее – субъекты контроля).

1.5.Должностные лица осуществляют контрольную деятельность в отношении:

1)соблюдения требований к обоснованию закупок при формировании планов закупок;

2)соблюдения правил нормирования в сфере закупок при планировании закупок;

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.

1.6.Предметом контрольной деятельности является соблюдение субъектами контроля требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов города Нефтеюганска о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения **муниципальных** нужд.

**2.Организация и проведение проверок**

2.1.Должностные лица осуществляют контрольную деятельность на основании плана проверок, утвержденного директором департамента финансов администрации города Нефтеюганска (далее – директор) и согласованного с главой администрации города Нефтеюганска на очередной квартал не позднее 25 числа месяца, предшествующего планируемому кварталу.

2.2.План проверок представляет собой перечень проверок, которые планируется осуществить в квартале.

План проверок может редактироваться, меняться в течение текущего квартала.

2.3.В отношении каждого заказчика (муниципального заказчика), контрактной службы, контрактного  управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа плановые проверки проводятся не чаще, чем один раз в шесть месяцев.

2.4.Плановые проверки проводятся в отношении каждой комиссии по осуществлению закупки, за исключением указанной в пункте 2.3 настоящего Порядка, контрольным органом не чаще, чем один раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.5.Отбор контрольных мероприятий при формировании плана проверок осуществляется, исходя из следующих критериев:

а) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, и (или) направления и объёмов бюджетных средств города Нефтеюганска;

б) степени обеспеченности ресурсами (трудовыми, техническими, материальными),

в) реальности сроков выполнения, определяемые с учетом всех возможных временных затрат;

г) наличие резерва времени для выполнения внеплановых проверок.

2.6.План проверок должен содержать следующие сведения:

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

б) цель и основания проведения проверки;

в) месяц начала проведения проверки;

2.7.Длительность проверяемого периода не должна превышать три года, за исключением случаев проведения проверки в отношении долгосрочных контрактов.

2.8.План проверок, а также вносимые в него изменения должны быть размещены в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг и на официальном сайте органов местного самоуправления города Нефтеюганска.

2.9.Внеплановая контрольная деятельность осуществляется по основаниям, установленным Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.10.Основанием для принятия решения о проведении:

1) выездной проверки является необходимость совершения контрольных мероприятий по документальному изучению деятельности субъекта контроля в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля, связанных с осуществлением закупок, а также фактическое изучение деятельности субъекта контроля путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю;

2) камеральной проверки является необходимость совершения контрольных мероприятий по документальному изучению деятельности субъекта контроля в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля, связанных с осуществлением закупок, по месту нахождения контрольно-ревизионного отдела департамента финансов администрации города Нефтеюганска.

2.11.Основанием для проведения проверки является приказ департамента финансов о проведении проверки, в котором указываются:

1) основание проведения проверки (план проверок или обстоятельство, послужившее основанием для проведения внеплановой проверки);

2) субъект проверки;

3) тема (предмет) проверки;

4) контрольная группа из числа должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки с назначением руководителя контрольной группы (далее – контрольная группа).

5) проверяемый период;

6) дата начала проверки.

2.12.На основании приказа департамента финансов о проведении проверки должностные лица составляют уведомление о проведении проверки, утверждают рабочий план проверки.

Уведомление оформляется на фирменном бланке департамента финансов и помимо сведений, указанных в пункте 2.10 Порядка должно содержать:

1. документы и сведения, необходимые для осуществления проверки, с указанием срока их предоставления субъектами контроля;
2. информацию о необходимости уведомления субъектом контроля должностных лиц, ответственных за осуществление закупки или нескольких закупок для данного субъекта контроля в проверяемый период;
3. информацию о необходимости обеспечения условий для работы должностных лиц, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

2.13.Уведомление о проведении проверки направляется вручается под роспись субъекту контроля либо направляется сопроводительным письмом почтовым отправлением либо нарочно с отметкой о получении в срок не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения проверки.

2.14.Срок проведения проверок:

1) выездной проверки не может превышать 45 рабочих дней;

2) камеральной проверки не может превышать 30 рабочих дней.

2.15.В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз и расследований, на основании приказа директора департамента финансов, срок проведения проверки может быть продлен. При этом срок проведения проверки продлевается не более одного раза и общий срок проведения проверки не может составлять более чем два месяца.

2.16.Проверка может быть приостановлена на основании приказа департамента финансов:

-на период организации и проведения исследований или экспертиз;

-в случае непредставления субъектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного объёма истребуемой информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению проверки;

-при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки по причинам, не зависящим от должностных лиц, участвующих в проверке.

2.17.При возникновении обстоятельств, указанных в пункте 2.15 Порядка, должностное лицо обращается с докладной запиской к директору департамента финансов. Докладная записка является основанием для издания приказа департаментом финансов о приостановлении проверки.

2.18.Приказ о приостановлении проверки должен содержать срок приостановления проверки, требование и срок устранения причин, послуживших основанием для приостановления проверки.

2.19.Копия приказа о приостановлении проверки в течение 5 календарных дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю субъекта контроля.

2.20.Проведение проверки возобновляется на основании приказа департамента финансов. Основанием для издания приказа о возобновлении проверки является докладная записка должностного лица об устранении объектом контроля причин, послуживших основанием для приостановления проверки.

2.21.Субъекты контроля обязаны представлять по требованию контрольного органа документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках (в том числе сведения о закупках, составляющие государственную тайну), а также давать в устной форме объяснения.

2.22.Результаты проверки оформляются актом проверки, который составляется в двух экземплярах и подписывается должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки.

2.23.Один экземпляр акта вручается под роспись субъекту контроля либо направляется сопроводительным письмом почтовым отправлением либо нарочно с отметкой о получении, второй приобщается к материалам проверки.

2.24.В случае несогласия с положениями акта или с целью уточнения его отдельных положений, субъект контроля имеет право в течение пяти рабочих дней с момента получения акта направить должностным лицам свои возражения, являющиеся неотъемлемой частью акта и на которые в течение десяти рабочих дней должностные лица должны дать заключение по каждому возражению.

В случае отсутствия должностного лица (отпуск, временная нетрудоспособность, др.), проводившего проверку, заключение по каждому возражению субъекта контроля готовит руководитель контрольной группы.

Один экземпляр заключения вручается под роспись субъекту контроля либо направляется сопроводительным письмом почтовым отправлением либо нарочно с отметкой о получении, второй приобщается к материалам проверки.

2.25.В случае выявления должностными лицами в результате проведения проверки нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, субъекту контроля выдается предписание об устранении таких нарушений.

2.26.Предписание должно содержать указание на конкретные действия, которые должен совершить субъект контроля, получивший такое предписание, для устранения указанного нарушения. При этом контракт не может быть заключен до даты исполнения такого предписания.

2.27.Предписание в срок не позднее трех рабочих дней со дня его подписания вручается под роспись субъекту контроля либо направляется сопроводительным письмом почтовым отправлением либо нарочно с отметкой о получении.

2.28.Предписание подлежит исполнению в срок, установленный в предписании.

2.29.В течение трех рабочих дней с даты выдачи предписания должностные лица размещают это предписание в единой информационной системе  или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

2.30.В случае поступления информации о неисполнении выданного предписания должностные лица вправе применить к не исполнившему такого предписания субъекту контроля меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.31.Отмена предписаний осуществляется должностными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании судебного акта, а также при объективной невозможности исполнения предписания.

2.32.В случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания должностные лица имеют право провести внеплановую проверку в отношении субъекта контроля, не исполнившего предписание.

3.Права и обязанности должностных лиц при осуществлении контрольной деятельности

3.1.Должностные лица при осуществлении контрольной деятельности имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной формедокументы и информацию, необходимые для проведения проверки;

2)  при осуществлении плановых и внеплановых проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа директора департамента финансов о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимают муниципальные заказчики (заказчики), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

3) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. При этом в рамках осуществления контроля, предусмотренного пунктами 1-3 части 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, указанные предписания выдаются до начала закупки;

4) направлять материалы проверок в юридическо-правовое управление администрации города Нефтеюганска с целью обращения в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии Гражданским кодексом Российской Федерации

3.2.Должностные лица при осуществлении контрольной деятельности обязаны:

1) осуществлять полномочия по контрольной деятельности в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением и приказом о проведении проверки;

2) знакомить руководителя или уполномоченное лицо субъекта контроля с копией приказа и уведомлением на проведение выездной проверки;

3) при выявлении факта совершения действий (бездействия), содержащего признаки состава преступления, незамедлительно информировать об этом директора департамента финансов и главу администрации города Нефтеюганска с одновременным представлением документов и иных материалов, подтверждающих такой факт, в правоохранительные органы в течение 3 дней со дня выявления такого факта.

3.3.Полученные должностными лицами при осуществлении своих полномочий сведения, составляющие государственную тайну, и иная информация, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, не подлежат разглашению, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.4.Должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления контроля.

**4.Порядок использования единой информационной системы**

4.1.Информация о проведении должностными лицами плановых и внеплановых проверках, 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 в соответствии с настоящим Порядком, а также на официальном сайте органов местного самоуправления города Нефтеюганска.

4.2.До ввода в эксплуатацию единой информационной системы указанная

информация размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

4.3.Ведение документооборота в единой информационной системе при осуществлении контрольной деятельности обеспечивается должностными лицами, наделенными правами электронной цифровой подписи.

Согласование

проекта постановления администрации города

«О порядке осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения **муниципальных** нужд»

1.Визы:

Начальник юридическо-

правового управления Д.М.Черепанич

Исполняющий обязанности

директора департамента

по делам администрации С.И.Нечаева

Директор департамента

финансов Л.И.Щегульная

2.Проект разработан:

специалистом-экспертом отдела сводного бюджетного планирования департамента финансов И.А.Турышевой.

Телефон: 25 03 06.

3.Примечание (замечания):

4.Рассылка:

Всем органам администрации города Нефтеюганска

ЮПУ

Дума города.