|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **БАШҠОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАhЫ** |  | **РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН** |
| **БЛАГОВАР РАЙОНЫ** | **АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО** |
| **МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ ЯЗЫКОВ** | **ПОСЕЛЕНИЯ ЯЗЫКОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ** |
| **АУЫЛ СОВЕТЫ АУЫЛ БИЛӘМӘhЕ** | **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА** |
| **ХАКИМИӘТЕ** | **БЛАГОВАРСКИЙ РАЙОН** |
| 452740, Языков аулы, Социалистик урамы, 1  Тел. (34747) 2-29-72, Факс 2-22-61 | 452740, с. Языково, ул. Социалистическая, 1  Тел. (34747) 2-29-72, Факс 2-22-61 |

**Ҡ А Р А Р ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**" 27"** декабрь **2016 й. № 796 "27 "** декабря  **2016 г.**

**Об** утверждении Положения о порядке осуществления внутреннего муниципального контроля в сфере закупок

Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05,04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке осуществления внутреннего муниципального контроля в сфере закупок.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2017 года.
3. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте: http://yazykovo.spblag.ru/
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации СП Языковский сельсовет МР Благоварский район – Гарифуллина И.Х.

Глава сельского поселения

Языковский сельсовет Р.Р. Еникеев

Утверждено Постановлением

Главы СП Языковский сельсовет

от 27 декабря 2016г.№ 796

ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке осуществления внутреннего муниципального контроля в сфере закупок»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Финансовым управлением администрации муниципального района Благоварский район Республики Башкортостан (далее по тексту Финансовое управление) и регулирует отдельные вопросы контрольной деятельности в сфере закупок для муниципальных нужд сельского поселения Языковский сельсовет муниципального района Благоварский район Республики Башкортостан.

1.2. Контроль в сфере закупок осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон о контрактной системе) и иными правовыми актами.

1.3. Финансовое управление является:

- органом местного самоуправления муниципального района Благоварский район Республики Башкортостан, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок для муниципальных нужд района.

Финансовое управление, как финансовый орган муниципального образования осуществляет полномочия по контролю в бюджетно-финансовой сфере и в сфере закупок, отнесенные действующим законодательством к полномочиям финансового органа муниципального образования.

1.4.

А) Проведение контрольных мероприятий и выдача предписаний при осуществлении Финансовым управлением контроля в сфере закупок, предусмотренного ч. 8 ст. 99 Федерального закона о контрактной системе, регулируется разделом 10 настоящего Положения.

Б) Порядок взаимодействия при осуществлении контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее Федеральный закон № 44-ФЗ), Управление с муниципальными заказчиками, осуществляющими закупки от имени муниципального образования, в том числе при передаче им полномочий муниципального заказчика в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, бюджетными учреждениями муниципального образования, осуществляющими закупки в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ, автономными учреждениями муниципального образования, муниципальными унитарными предприятиями муниципального образования осуществляющими закупки в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ.

1.5. Основными задачами контрольных мероприятий являются:

1. выявление и предупреждение нецелевого (неправомерного, необоснованного) и неэффективного использования средств бюджета СП Языковский сельсовет муниципального района Благоварский район Республики Башкортостан объектами контроля;
2. соблюдение объектами контроля финансовой дисциплины и законности при совершении финансово-хозяйственных операций с использованием средств, полученных из муниципального бюджета;
3. соблюдение объектами контроля соответствия объемов и качества предоставляемых муниципальных услуг стандартам качества оказания муниципальных услуг и объему средств на их предоставление;
4. принятие мер по устранению нарушений, выявленных в ходе осуществления финансового контроля, разработка рекомендаций (мероприятий) по их устранению и предупреждению;
5. контроль за соблюдением Федерального закона о контрактной системе.

1.6. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую. В контрольной деятельности применяются методы осуществления муниципального финансового контроля - проверка, ревизия, обследование, санкционирование операций.

1.7. Финансовое управление осуществляет предварительный и последующий контроль.

1.7.1. Предварительный контроль осуществляется в целях предупреждения и пресечения бюджетных нарушений в процессе исполнения бюджета СП Языковский сельсовет муниципального района Благоварский район Республики Башкортостан, в том числе:

1. в процессе анализа реестров расходных обязательств главных распорядителей бюджетных средств и составления проекта бюджета СП Языковский сельсовет муниципального района Благоварский район Республики Башкортостан;
2. в процессе анализа обоснованности планирования бюджетных ассигнований, выделяемых из бюджета города;
3. при рассмотрении и согласовании проектов правовых актов СП Языковский сельсовет муниципального района Благоварский район Республики Башкортостан в части вопросов, входящих в компетенцию Финансового управления;
4. в процессе анализа финансового состояния организаций, претендующих на получение муниципальных гарантий;
5. в процессе финансирования главных распорядителей бюджетных средств, получателей бюджетных средств и муниципальных учреждений путем проверки обоснованности расходов и наличия лимитов бюджетных обязательств;

1.7.2. Последующий финансовый контроль осуществляется по результатам исполнения бюджета СП Языковский сельсовет муниципального района Благоварский район Республики Башкортостан в целях установления законности его исполнения, достоверности учета и отчетности, в том числе:

1. в ходе проверок выполнения функций главного администратора (администратора) доходов, главного администратора источников финансирования дефицита;
2. в процессе приема и анализа бюджетной (бухгалтерской) отчетности главных распорядителей бюджетных средств;
3. в процессе обобщения и анализа полученной от главных распорядителей бюджетных средств, осуществляющих полномочия учредителей муниципальных учреждений, в ходе мониторинга кредиторской задолженности муниципальных учреждений СП Языковский сельсовет муниципального района Благоварский район Республики Башкортостан;
4. при проведении проверок муниципальных учреждений, муниципальных предприятий и других объектов контроля в части обеспечения правомерного, целевого, эффективного использования бюджетных средств, средств от приносящей доход деятельности, субсидий, а также сохранности и эффективного использования объектов муниципальной собственности.

1.8. Финансовое управление вправе для осуществления контрольной деятельности разрабатывать формы отчетности.

2. Объекты контроля

2.1. Объектами контроля в сфере закупок являются заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд СП Языковский сельсовет муниципального района Благоварский район Республики Башкортостан, специализированные организации, выполняющие в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд СП Языковский сельсовет муниципального района Благоварский район Республики Башкортостан.

2.2 Финансовое управление администрации муниципального района Благоварский район Республики Башкортостан осуществляет контроль:

1. за соответствием информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения

для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до заказчика;

2) за соответствием информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:

а) в планах-графиках, информации, содержащейся в планах закупок;

б) в извещениях об осуществлении закупок, в документации о закупках, информации, содержащейся в планах-графиках;

в) в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), информации, содержащейся в документации о закупках;

г) в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

д) в реестре контрактов, заключенных заказчиками, условиям контрактов.

3. Полномочия Финансового управления по контролю в сфере закупок

3.1. Полномочия Финансового управления по контролю в сфере закупок для муниципальных нужд определяются в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

4. Планирование деятельности по контролю

4.1. Финансовое управление осуществляет контрольную деятельность на основании годового плана контрольных мероприятий, утверждаемого заместителем Главы Администрации муниципального района Благоварский район Республики Башкортостан по финансово-экономическим вопросам - начальника финансового управления до 31 декабря года, предшествующего планируемому году.

4.2. В целях исключения дублирования контрольных мероприятий план контрольных мероприятий разрабатывается Финансовым управлением с учетом проведенных и планируемых контрольных мероприятий главных распорядителей бюджетных средств.

4.3. Проведение плановых проверок в сфере закупок отражается отдельным разделом в плане контрольных мероприятий с указанием вида контроля согласно частям 3,5,8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

4.3. В плане контрольных мероприятий предусматривается:

1) перечень объектов контроля;

2) виды планируемых контрольных мероприятий (проверка, ревизия, обследование) и краткое описание содержания контрольных мероприятий;

3) сроки проведения контрольных мероприятий.

4.4. Изменения в план контрольных мероприятий утверждаются заместителем Главы Администрации муниципального района Благоварский район Республики Башкортостан по финансово-экономическим вопросам - начальника финансового управления в срок не менее чем за 1 месяц до даты начала проведения изменяемых контрольных мероприятий.

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

1) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, и (или) направления и объемов бюджетных средств;

2) оценка состояния объектов контроля на основании информации, полученной от главных распорядителей бюджетных средств муниципального района Благоварский район Республики Башкортостан.

3) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия Финансовым управлением или другим органом.

4.6. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в бюджетно-финансовой сфере и проверок в сфере закупок при осуществлении контроля, предусмотренного ч. 8 ст. 99 Федерального закона о контрактной системе, в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в течение 1 календарного года.

4.7. Плановые проверки при осуществлении контроля, предусмотренного ч. 3 ст. 99 Федерального закона о контрактной системе, проводятся с соблюдением ч. 13, ч. 14 ст. 99 Федерального закона о контрактной системе.

5. Взаимодействие Финансового управления с главными распорядителями бюджетных средств СП Языковский сельсовет муниципального района Благоварский район Республики Башкортостан

5.1. Главные распорядители бюджетных средств СП Языковский сельсовет муниципального района Благоварский район Республики Башкортостан представляют в срок до 20 декабря текущего года перечень планируемых в следующем финансовом году проверок и ревизий в отношении подведомственных получателей средств бюджета СП Языковский сельсовет муниципального района Благоварский район Республики Башкортостан.

5.2. Финансовое управление вправе при проведении контрольных мероприятий привлекать специалистов главных распорядителей средств СП Языковский сельсовет муниципального района Благоварский район Республики Башкортостан по согласованию с их руководителями.

6. Права, обязанности и ответственность должностных лиц Финансового управления при осуществлении контрольных мероприятий

6.1. Должностные лица Финансового управления при проведении контрольных мероприятий имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольного мероприятия. Указанный запрос подписывается начальником Финансового управления или его заместителем;

2) запрашивать и получать объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий. Запрос о предоставлении объяснений в письменной форме может быть подписан начальником Финансового управления, его заместителем, руководителем группы, осуществляющей контрольное мероприятия или должностным лицом, единолично осуществляющим проведение контрольного мероприятия;

3) при осуществлении выездных проверок (ревизий) по предъявлении служебных удостоверений и приказа Финансового управления о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

4) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

6.2. Должностные лица Финансового управления при проведении контрольных мероприятий обязаны:

1) осуществлять полномочия по контролю в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением и приказом о проведении контрольного мероприятия;

2) знакомить руководителя или уполномоченное лицо объекта контроля с копией приказа и удостоверением на проведение выездной проверки (ревизии).

6.3. Должностные лица Финансового управления несут установленную действующим законодательством ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих обязанностей и за нарушение прав объектов контроля.

7. Проведение проверки

7.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом контрольных мероприятий Финансового управления.

7.2. Внеплановые проверки в бюджетно-финансовой сфере проводятся на основании решения начальника Финансового управления при получении информации, свидетельствующей о нарушении объектами контроля правовых актов в бюджетно-финансовой сфере, по поручению Главы Администрации СП Языковский сельсовет муниципального района Благоварский район Республики Башкортостан.

7.3. Основанием для проведения проверки является приказ начальника Финансового управления, в котором указываются:

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

2) вид проверки (камеральная или выездная);

3) объект проверки;

4) предмет проверки;

5) сроки проведения проверки;

6) должностное лицо (лица), уполномоченное на проведение проверки, руководитель проверочной группы, в случае если проверка осуществляется несколькими должностными лицами.

7.4. О проведении проверки в бюджетно-финансовой сфере объект контроля уведомляется в письменной форме Финансового управления не позднее чем за пять рабочих дней до даты начала проверки. Уведомление вручается нарочным или направляется по почте заказным письмом с уведомлением.

7.5. Максимальный срок проведения проверки в бюджетно-финансовой сфере составляет 20 рабочих дней. Срок проведения проверки может быть продлен на срок до 10 рабочих дней приказом начальника Финансового управления на основании мотивированного письменного обращения должностного лица, проводящего проверку, или руководителя проверочной группы, если проверка осуществляется несколькими должностными лицами.

Уведомление о продлении срока проверки вручается руководителю или уполномоченному представителю объекта контроля в срок не позднее последнего дня первоначально установленного срока проверки.

7.6. По результатам проверки должностными лицами, проводящими проверку, составляется акт проверки, в котором содержатся:

1) предусмотренные приказом о проведении проверки сведения: основание проведения проверки, вид проверки, объект проверки, предмет проверки, сроки проведения проверки;

2) персональный состав должностных лиц, проводивших проверку;

3) результаты проверки, выводы, замечания и предложения (при наличии);

4) указание на возможность предоставления объектом контроля возражений и (или) пояснений на акт проверки в бюджетно-финансовой сфере.

7.7. Акт проверки подписывается должностными лицами, проводившими проверку, и вручается руководителю или уполномоченному представителю объекта контроля в срок не позднее последнего дня проведения проверки либо направляется в этот же срок по почте заказным письмом с уведомлением.

7.8. Объект контроля при проверке в бюджетно-финансовой сфере вправе в течение 5 рабочих дней со дня получения акта проверки представить в Финансовом управлении свои возражения или пояснения на акт проверки. Полученные после истечения указанного срока возражения и пояснения не рассматриваются.

7.9. Акт проверки с поступившими возражениями и (или) пояснениями, материалы проверки представляются должностными лицами, проводившими проверку, начальнику Финансового управления в течение 3 дней с момента истечения срока для представления возражений и (или) пояснений для принятия решения о наличии (отсутствии) оснований для применения соответствующих мер.

8. Порядок контроля в сфере закупок, осуществляемого органом внутреннего муниципального финансового контроля

8.1. Контроль в сфере закупок, предусмотренный ч. 8 ст. 99 Федерального закона о контрактной системе, осуществляется Финансовым управлением путем проведения плановых и внеплановых проверок.

8.2. Плановые проверки проводятся Финансовым управлением в соответствии с планом контрольных мероприятий, предусмотренным разделом 4 настоящего Положения. Внеплановые проверки проводятся на основании решения начальника Финансового управления при получении информации, свидетельствующей о нарушении объектами контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в той части, которая является предметом контроля в соответствии с ч. 8 ст. 99 Федерального закона о контрактной системе.

8.3. Основанием для проведения проверки является приказ начальника Финансового управления, в котором указываются:

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

2) вид проверки (камеральная или выездная);

3) объект проверки;

4) предмет проверки;

5) сроки проведения проверки;

6) должностное лицо (лица), уполномоченное на проведение проверки, руководитель проверочной группы, в случае если проверка осуществляется несколькими должностными лицами.

8.4. Проверки в сфере закупок могут проводиться следующими должностными лицами Финансового управления: начальник Финансового управления, заместитель начальника Финансового управления.

8.5. Права, обязанности и ответственность должностных лиц при проведении проверок определяются в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

8.6. О проведении проверки объект контроля уведомляется в письменной форме Финансовым управленим не позднее чем за пять рабочих дней до даты начала проверки. Уведомление вручается нарочным или направляется по почте заказным письмом с уведомлением.

8.7. Максимальный срок проведения проверки составляет 20 рабочих дней. Срок проведения проверки может быть продлен на срок до 10 рабочих дней приказом начальника Финансового управления на основании мотивированного письменного обращения должностного лица, проводящего проверку, или руководителя проверочной группы, если проверка осуществляется несколькими должностными лицами. Уведомление о продлении срока проверки вручается руководителю или уполномоченному представителю объекта контроля в срок не позднее последнего дня первоначально установленного срока проверки.

8.8. По результатам проверки должностными лицами, проводящими проверку, составляется акт проверки, в котором содержатся:

* 1. предусмотренные приказом о проведении проверки сведения: основание проведения проверки, вид проверки, объект проверки, предмет проверки, сроки проведения проверки;
  2. персональный состав должностных лиц, проводивших проверку;
  3. результаты проверки, выводы, замечания и предложения (при наличии);
  4. указание на возможность предоставления объектом контроля возражений и (или) пояснений на акт проверки.

8.9. Акт проверки подписывается должностными лицами, проводившими проверку, и вручается руководителю или уполномоченному представителю объекта контроля в срок не позднее последнего дня проведения проверки либо направляется в этот же срок по почте заказным письмом с уведомлением.

8.10. Объект контроля при проверке вправе в течение 5 рабочих дней со дня получения акта проверки представить в Финансовое управление свои возражения или пояснения на акт проверки. Полученные после истечения указанного срока возражения и пояснения не рассматриваются.

8.11. Акт проверки с поступившими возражениями и (или) пояснениями, материалы проверки представляются должностными лицами, проводившими проверку, начальнику Финансового управления в течение 3 дней с момента истечения срока для представления возражений и (или) пояснений для принятия решения о наличии (отсутствии) оснований для применения соответствующих мер.

8.12. Начальник Финансового управления в течение 15 календарных дней с момента поступления документов согласно п. 10.8 Положения принимает решение:

* 1. о наличии нарушений в сфере закупок и выдаче предписания об их устранении;
  2. об отсутствии нарушений и оснований для выдачи предписания.

8.13. Предписание подписывается начальником Финансового управления и направляется объекту контроля в течение 2-х рабочих дней со дня его подписания. Предписание должно содержать указание на конкретные действия, которые должно совершить лицо, получившее такое предписание, для устранения выявленного нарушения, а также срок исполнения предписания.

8.14. Предписание подлежит отмене на основании судебного акта, устанавливающего его незаконность.

8.15. В случае неисполнения объектами контроля выданных предписаний, Финансовое управление передает информацию о данных нарушениях в орган, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях, предусмотренных ч. 7 ст. 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

8.16. При получении должностными лицами Финансового управления информации о совершении объектами контроля действий (бездействия) в сфере закупок, содержащих признаки административного правонарушения или уголовного преступления, указанная информация направляется в правоохранительные органы.

9. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

9.1. В случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Финансовое управление составляются представления и (или) предписания.

9.2. Решение о составлении представления и (или) предписания принимается начальником Финансового управления на основании поступивших актов, материалов проверок и ревизий в течение 30 дней с момента их представления.

9.3. Под представлением понимается документ Финансового управления, который должен содержать обязательную для рассмотрения в установленные в нем сроки или, если срок не указан, в течение 30 дней со дня его получения 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.

9.4. Под предписанием понимается документ Финансового управления, содержащий обязательные для исполнения в указанный в предписании срок требования об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) требования о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба муниципальному образованию.

9.5. Неисполнение предписаний Финансового управления о возмещении причиненного нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, муниципальному образованию ущерба является основанием для обращения Финансового управления в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

9.6. Финансовое управление является уполномоченным органом для применения мер бюджетного принуждения в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

9.7. Решение о принятии мер бюджетного принуждения принимаются начальником Финансового управления на основании поступивших актов проверок и ревизий в течение 30 дней с момента их представления.

Глава сельского поселения

Языковский сельсовет Р.Р. Еникеев