

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАРАЧАЕВО – ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА
ЗЕЛЕНЧУКСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КАРДОНИКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ст.Кардоникская

05.08.2015г

№ 46

Об утверждении порядка осуществления
внутреннего муниципального финансового
контроля в сфере закупок для обеспечения
муниципальных нужд администрации
Кардоникского сельского поселения

В соответствии со п.3 ч.3 ст. 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации Кардоникского сельского поселения, согласно приложению №1
2. Утвердить порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации Кардоникского сельского поселения (далее – Порядок), согласно приложению №2.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования)
4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

И.о.главы администрации
Кардоникского сельского поселения

А.К. Абрекова

СОСТАВ

комиссии по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации Кардоникского сельского поселения

Председатель комиссии:

Абрекова Асият Каспотовна – И.о.главы администрации Кардоникского
сельского поселения

Заместитель председателя комиссии:

Хубиев Арсен Юсуфович -Глава Кардоникского сельского поселения

Члены комиссии:

Шведова Антонина Ивановна - начальник отдела учета и отчетности
администрации Кардоникского сельского поселения

Шведова Антонина Васильевна - специалист 1 категории администрации
Кардоникского сельского поселения

Молоткова Наталья Анатольевна – бухгалтер администрации Кардоникского
сельского поселения

ПОРЯДОК
осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в
сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации
Кардоникского сельского поселения

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд (далее соответственно - закупка, Порядок).
2. Порядок разработан в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.
3. Предметом внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок является соблюдение заказчиками, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок и их членами, уполномоченных органов требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.
4. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля комиссия осуществляет, в том числе, проверку:
 - 1) исполнения муниципальными заказчиками установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок обязанностей по планированию и осуществлению закупок;
 - 2) обоснованности закупок, включая обоснованность объекта закупки, начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- 3) соблюдения правил нормирования в сфере закупок;
- 4) соблюдения осуществления закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
- 5) обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;
- 6) соответствия поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг условиям контрактов, достижения целей закупки, а также целевого использования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг;
- 7) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
- 8) соответствия закупаемой продукции ожидаемым результатам муниципальных целевых программ, подпрограмм муниципальных программ, а также ожидаемым результатам реализации основных мероприятий муниципальных программ в целом, в том числе в части объема закупаемой продукции, соответствия планов-графиков закупок планам реализации и детальным планам – графикам реализации муниципальных программ, в рамках которых они осуществляются.

5. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется в соответствии с пунктом 3 частью 3 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд».

6. Комиссия внутреннего муниципального финансового контроля утверждает акт об осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд.

7. Указанные акты должны содержать:

- 1) методы проведения внутреннего муниципального финансового контроля (проведение комиссией внутреннего муниципального финансового контроля проверок тематического и комплексного характера);
- 2) способы проведения контроля (сплошная проверка, выборочная проверка);

3) форму отчетности о проведенной процедуре контроля. Отчет представляет собой документ, содержащий информацию об основных итогах проверки, и должен включать следующее:

- а) сведения о проверяемом субъекте;
- б) сроки проведения проверки – 30 календарных дней, в отдельных случаях период проверки может быть продлен до 40 календарных дней ;
- в) метод проведения контроля;
- г) результаты проверки;
- д) способ проведения контроля.

8. Внутренний муниципальный финансовый контроль осуществляется путем проведения плановых проверок, внеплановых проверок муниципальных заказчиков.

9. Проведение плановых проверок, внеплановых проверок муниципальных заказчиков осуществляется комиссией. В состав комиссии для проведения внутреннего муниципального финансового контроля для проведения проверки, должно входить не менее трех человек.

10. Решения о проведении проверок, утверждении состава комиссии, изменениях состава комиссии, утверждении сроков осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, изменениях сроков осуществления внутреннего муниципального финансового контроля утверждаются распоряжением Главы Администрации.

II. Проведение плановых проверок

11. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого Главой Администрации.

12. План проверок должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование комиссии по проведению внутреннего муниципального финансового контроля, осуществляющей проверку;
- 2) наименование, ИНН, адрес местонахождения субъекта проверки, в отношении которого принято решение о проведении проверки;
- 3) месяц начала проведения проверки.

13. План проверок должен быть размещен не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения в единой информационной системе, в сети «Интернет».

14. Результаты проверки оформляются отчетом (далее - отчет проверки) в сроки, установленные распоряжением о проведении проверки. При этом

решение и предписание комиссии по результатам проведения проверки (при их наличии) являются неотъемлемой частью отчета проверки.

15. Отчет проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

1) Вводная часть отчета проверки должна содержать:

- а) наименование комиссии контроля, осуществляющего внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере закупок;
- б) номер, дату и место составления акта;
- в) дату и номер распоряжения о проведении проверки;
- г) основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;
- д) период проведения проверки;
- е) фамилии, имена, отчества, наименования должностей членов комиссии, проводивших проверку;
- ж) наименование, адрес местонахождения проверяемого субъекта, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки, или наименование, адрес местонахождения лиц муниципальных заказчиков, осуществляющих в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2) В мотивировочной части отчета проверки должны быть указаны:

- а) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы комиссии;
- б) нормы законодательства, которыми руководствовалась комиссия при принятии решения;
- в) сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, оценка этих нарушений.

3) Резолютивная часть отчета проверки должна содержать:

- а) выводы комиссии о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд со ссылками на конкретные нормы законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;
- б) выводы комиссии о необходимости привлечения лиц к дисциплинарной ответственности, о целесообразности передачи вопросов о возбуждении

дела об административном правонарушении, применении других мер по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы и т.д.;

в) сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

16. Отчет проверки подписывается всеми членами комиссии.

17. Копия отчета проверки направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом.

18. Лица, в отношении которых проведена проверка, в течение десяти рабочих дней со дня получения копии отчета проверки вправе представить в комиссии письменные возражения по фактам, изложенным в отчете проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

19. Результаты проверок должны быть размещены не позднее одного рабочего дня со дня их утверждения в единой информационной системе, в сети «Интернет».

20. Материалы проверки хранятся комиссией не менее чем три года. Несоблюдение комиссией, членами комиссии положений настоящего Порядка влечет недействительность принятых комиссией решений, выданных предписаний.

III. Проведение внеплановых проверок

21. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

1) истечение срока исполнения субъектом проверки ранее выданного предписания об устранении нарушения;

2) распоряжение главы администрации, на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов;

3) поступление в комиссию информации, содержащей признаки административного правонарушения, о нарушении заказчиком обязательных требований в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

22. По результатам внеплановой проверки комиссия руководствуется в своей деятельности пунктами 14-20 настоящего Порядка.