АДМИНИСТРАЦИЯ

БОЛЬШЕБАБИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

АЛЕКСЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГОРАЙОНА

ВОЛГОГРАДСОЙ ОБЛАСТИ

================================================================

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 10.07.2015 г. № 43

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка осуществления финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Большебабинского сельского поселения Алексеевского района Волгоградской области |

В соответствии с пунктом 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», п о с т а н о в л я ю:

1.Утвердить Порядок осуществления финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Большебабинского сельского поселения Алексеевского муниципального района Волгоградской области (приложение 1).

2.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава Большебабинского сельского поселения Т.А.Андреева

Приложение 1

Утвержден

Постановлением

главы Большебабинского сельского поселения

от 10.07.2015 г. № 43

**ПОРЯДОК**

**осуществления финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Большебабинского сельского поселения.**

1. **Общие положения**

1.1.На основании данного Порядка устанавливаются правила проведения ведомственного финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг муниципальными бюджетными и автономными учреждениями Большебабинского сельского поселения Алексеевского района Волгоградской области.

 1.2.Уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляется ведомственный финансовый контроль в отношении учреждений Большебабинского сельского поселения, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

 1.3.Ведомственный финансовый контроль подразделяется на плановые и внеплановые проверки, в выездной и камеральной форме.

 1.4.Проверки проводятся специалистом Большебабинского сельского поселения.

**2.Организация проведения проверок**

2.1. Плановые проверки проводятся на основании годового плана проверок, утверждаемого главой Большебабинского сельского поселения не позднее 30 января года, в котором планируется проведение проверок.

2.2.Периодичность проведения проверок в отношении подведомственных учреждений составляет не более одного раза в год и не менее чем один раз в три года.

2.3. В план проверок включаются следующие сведения:

- наименование, адрес местонахождения учреждения, в отношении которого планируется проведение проверки;

- тема проведения плановой проверки, проверяемый период;

- форма проведения плановой проверки (выездная или камеральная);

- дата начала и окончания плановой проверки;

- иные изменения.

2.4.Изменения в плане проверок допускаются не позднее чем за 10 рабочих дней до даты начала проведения плановой проверки в данном учреждении.

2.5. Внеплановые проверки проводятся:

- при поступлении из правоохранительных органов, органов местного самоуправления материалов, указывающих на признаки нарушения законодательства Российской Федерации и других нормативных актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

 - при поступлении сообщений, заявлений от физических и юридических лиц, или из других источников, указывающих на признаки нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

 - на основании поручения главы Большебабинского сельского поселения.

2.6.Проверки подведомственных учреждений проводятся на основании постановления главы Большебабинского сельского поселения, в котором указываются следующие сведения:

 - фамилия, имя, отчество специалиста проводящего проверку в учреждении;

 - наименование, адрес местонахождения проверяемого учреждения;

 -плановая или внеплановая проверка с указанием основания проведения проверки в соответствии с пунктом 2.1 или 2.5 настоящего Порядка;

 - непосредственный предмет проведения проверки, проверяемый период;

 - форма проведения проверки (выездная или камеральная);

 - даты начала и окончания проведения проверки;

 - перечень информации и документов подлежащих изучению в ходе проведения проверки.

2.7.На основании постановления о проведении проверки, предусмотренного пунктом 2.6 настоящего Порядка, органом внутреннего муниципального финансового контроля направляется информация подведомственному учреждению:

 - при проведении плановой проверки – не позднее чем за пять рабочих дней до даты начала ее проведения;

 - при проведении внеплановой проверки – не позднее чем за один рабочий день до даты начала ее проведения.

2.8.Срок проведения проверок не может превышать одного месяца с даты начала ее проведения.

2.9.Месячный срок может быть продлен по решению главы Большебабинского сельского поселения, но не более чем на один месяц.

**3.Порядок проведения проверок**

 3.1. Уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляет контроль в сфере закупок в отношении:

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

 2) нормирования в сфере закупок при планировании закупок;

 3) определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), при формировании планов-графиков;

 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.

 3.2.Доступ специалиста проводящего проверку в проверяемое учреждение осуществляется при предъявлении удостоверения и постановления главы Большебабинского сельского поселения.

 3.3.Во время проведения проверки специалист администрации Большебабинского сельского поселения имеет право:

 -проводить осмотр помещений, документов и предметов проверяемого учреждения, снимать копии с документов, делать копии электронных носителей информации;

 -проводить проверку в проверяемом учреждении необходимых документов и поступившую информацию;

 -получать от должностных лиц и работников проверяемого учреждения, устные и (или) письменные объяснения по обстоятельствам, имеющим отношения к предмету проведения проверки;

**4.Оформление результатов проверок**

 4.1.В течение 10 рабочих дней с даты окончания проведения проверки специалист составляет акт проверки.

 4.2.Акт проверки должен содержать следующие сведения:

 - наименование органа внутреннего муниципального финансового контроля;

 - фамилия, имя, отчество, должность работника, проводящего проверку;

 - наименование и адрес местонахождения проверяемого учреждения;

 - вид проверки (плановая или внеплановая) с указанием основания проведения проверки в соответствии с пунктами 2.1 или 2.5 настоящего Порядка;

 - проверяемый период и непосредственный предмет проведения проверки;

 - форма проведения проверки (выездная или камеральная);

 - даты начала и окончания проведения проверки;

 - установленные при проведении проверки обстоятельства, в том числе выявленные нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (в случае выявлении таких нарушений);

 - выводы по результатам проведения проверки.

 4.3.Акт проверки составляется в двух экземплярах и подписывается специалистом проводившим ревизию, а также руководителем и главным бухгалтером проверяемого учреждения. Один экземпляр акта проверки остается в проверяемом учреждении, а другой экземпляр передается главе Большебабинского сельского поселения (в течение одного рабочего дня со дня подписания акта).

 4.4.О выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки, принимает меры (в пределах своей компетенции) по устранению выявленных нарушений, в том числе:

 - дает указание проверяемому учреждению об устранении выявленных нарушений;

 - направляет материалы проверки в органы, уполномоченные осуществлять контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии со статьей 99 Федерального закона от 05 апреля 2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд», для принятия мер в соответствии с действующим законодательством.

 4.5. Уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд по окончании финансового года информирует главу Большебабинского сельского поселения о результатах проведенных проверок за год.

 4.6.Материалы проведенных проверок хранятся органом внутреннего муниципального финансового контроля не менее трех лет с даты окончания проверки.