|  |
| --- |
| Приложение к Решению Муниципального советаМО МО Правобережныйот «24» апреля 2014 г. № 22 |

**ПОРЯДОК**

**осуществления внутреннего** **муниципального финансового контроля**

**и контроля в сфере закупок Контрольно-счётной комиссией МО Правобережный**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок определяет осуществление Контрольно-счётной комиссией МО Правобережный - контрольно-счетным органом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Правобережный (далее соответственно – Контрольно-счетный орган) полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд МО Правобережный.

1.2. Контрольно-счетный орган осуществляет контроль в сфере закупок в отношении: заказчиков - Муниципального совета МО МО Правобережный, Местной администрации МО МО Правобережный, Избирательной комиссии МО Правобережный; контрактной службы (уполномоченного органа) Местной администрации МО МО Правобережный, контрактного управляющего Муниципального совета МО МО Правобережный, единой комиссии по осуществлению закупок и её членов (далее - субъекты контроля).

1.3. Контрольно-счетный орган осуществляет внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении:

1) соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьёй 18 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - Федеральный закон о контрактной системе), при формировании планов закупок и обоснованности закупок;

2) соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьёй 19 Федерального закона о контрактной системе;

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 целям осуществления закупки;

7) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

1.4. Целями внутреннего муниципального финансового контроля являются установление законности составления и исполнения местного бюджета в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе, Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.5. Деятельность Контрольно-счетного органа по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок реализуется посредством проведения плановых и внеплановых проверок (далее - контрольные мероприятия) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности

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

**2. Проведение плановых и внеплановых проверок**

2.1. Плановые проверки при осуществлении Контрольно-счетным органом полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и полномочий по контролю в сфере закупок проводятся на основании плана контрольных мероприятий, который утверждается Председателем Контрольно-счетного органа по согласованию с Главой муниципального образования, исполняющего обязанности председателя муниципального совета (далее – Глава МО), сроком на один год.

2.2. В отношении каждого субъекта контроля плановые проверки проводятся один раз в год.

2.3. Внеплановые проверки при осуществлении Контрольно-счетным органом полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю проводятся на основании:

1) поручений Главы МО, Главы местной администрации ;

2) мотивированных обращений правоохранительных органов;

3) обращений граждан, объединений граждан, юридических лиц, содержащих информацию о нарушениях законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

2.4 Внеплановые проверки при осуществлении Контрольно-счетным органом полномочий по контролю в сфере закупок проводятся по следующим основаниям:

1) получение обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, комиссии по осуществлению закупок, ее членов или должностных лиц контрактной службы;

2) поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

3) истечение срока исполнения ранее выданного предписания.

2.5. Решение о проведении проверки оформляется решением Главы МО, в котором указываются:

-наименование субъекта 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.

2.6. Контрольно-счетный орган уведомляет субъект контроля о проведении проверки путем вручения уведомления о проведении проверки и копии решения о проведении проверки.

2.7. Срок проведения контрольного мероприятия определяется исходя из цели и предмета контрольного мероприятия, объема предстоящих контрольных действий, особенностей деятельности субъекта контроля и других обстоятельств.

 2.8. Срок проведения контрольного мероприятия устанавливается в пределах 30 рабочих дней.

 2.9. Результаты контрольного мероприятия оформляются актом проверки, который в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается представителю субъекта контроля. Акт проверки подписывается должностными лицами контрольно-счетного органа, проводившими контрольное мероприятие, и уполномоченными лицами субъекта контроля.

2.10. Датой окончания проверки является дата подписания акта проверки уполномоченным лицом субъекта контроля.

**3. Права и обязанности должностных лиц,**

**связанных с проведением контрольных мероприятий**

3.1. Должностные лица Контрольно-счетного органа в соответствии с их полномочиями вправе:

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

2) при осуществлении плановых и внеплановых проверок 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 таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

4) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5) 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 и принимать меры по их предотвращению в соответствии с законодательством об административных правонарушениях.

3.3. Должностные лица Контрольно-счетного органа обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

2) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

3) проводить контрольные мероприятия в соответствии с решением Главы МО;

4) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо (объекта) субъекта контроля с копией решения о проведении проверки, а также с результатами контрольных мероприятий;

5) 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.

6) не разглашать полученные при осуществлении своих полномочий сведения, составляющие государственную тайну, и иную информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.4. Запросы о представлении информации, документов и материалов, акты проверок, предписания вручаются представителю субъекта контроля.

Субъекты контроля обязаны представлять в контрольно-счетный орган по их требованию объяснения в письменной форме, информацию о закупках (в том числе сведения о закупках, составляющие государственную тайну), а также давать в устной форме объяснения.

3.5. Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется со дня получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

3.6. Должностные лица контрольно-счетного органа, уполномоченные на проведение проверок, несут ответственность в пределах осуществляемых ими полномочий в соответствии с действующим законодательством.

**4. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий**

4.1. В случае установления по результатам проверки нарушения субъектом контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд Контрольно-счетный орган принимает решение:

- о выдаче субъекту контроля обязательного для исполнения предписания об устранении нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- обратиться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

- обратиться в правоохранительные органы, в случае выявления в действиях (бездействии) субъектов контроля признаков состава преступления в течение двух рабочих дней с даты выявления такого факта;

- направить материалы проверок для возбуждения дела об административном правонарушении в уполномоченный орган в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Предписание должно содержать указание на конкретные действия, которые должен совершить субъект контроля, которому выдано такое предписание, для устранения указанного нарушения.

4.3. В случае установления нарушений нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок выносятся на следующий рабочий день после окончания контрольного мероприятия и выдаются в день их вынесения лицам, в отношении которых они вынесены, либо их уполномоченным представителям. При получении представления указанные лица удостоверяют факт получения предписания путем проставления личной подписи и даты, а также указания фамилии и инициалов.

4.4. В течение трех рабочих дней со дня выдачи предписания Контрольно-счетный орган обязан разместить это предписание в единой информационной системе.

4.5. Срок исполнения предписания об устранении нарушения законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок устанавливается в пределах 10 рабочих дней со дня его получения.

4.6. В случае объективной мотивированной невозможности исполнения предписания в установленные настоящим Порядком сроки, в том числе в случае получения Контрольно-счетным органом мотивированного обращения субъекта контроля, Председателем Контрольно-счетного органа может быть установлен иной срок исполнения предписания

4.7. Отмена предписаний Контрольно-счетного органа осуществляется в судебном порядке, а также Председателем Контрольно-счетного органа по результатам обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Контрольно-счетного органа.

4.8. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением субъектами контроля предписаний. В случае неисполнения предписания Контрольно-счетный орган применяет к должностному лицу субъекта контроля, не исполнившему такое предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации

4.9. Контрольно-счетный орган осуществляет размещение в единой информационной системе информации о проведении проверок, об их результатах и выданных предписаниях в реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний в соответствии с требованиями Федерального закона о контрактной системе в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации.