**ПРОЕКТ**

**АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЯРОСЛАВСКИЙ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_

**Об утверждении Порядка осуществления**

**органом внутреннего муниципального**

**финансового контроля аппарата Совета**

**депутатов муниципального округа Ярославский**

**контроля за соблюдением Федерального закона**

**от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе**

**в сфере закупок товаров, работ, услуг**

**для обеспечения государственных и**

**муниципальных нужд»**

В соответствии с приказом Федерального казначейства от 12 марта 2018 года № 14н «Об утверждении Общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», **аппарат Совета депутатов муниципального округа Ярославский постановляет:**

1. Утвердить Порядок осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля аппарата Совета депутатов муниципального округа Ярославский контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Ярославский Петрову Е.В.

**Руководитель аппарата**

**Совета депутатов муниципального Е.В. Петрова**

**округа Ярославский**

Приложение

к постановлению

аппарата Совета депутатов

муниципального округа Ярославский

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

**Порядок**

**осуществления органом внутреннего муниципального финансового**

**контроля аппарата Совета депутатов муниципального округа Ярославский контроля за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях осуществления организации контроля за соблюдением Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» органом внутреннего муниципального финансового контроля аппарата Совета депутатов муниципального округа Ярославский.

1.2. Деятельность органов контроля по контролю за соблюдением Федерального закона № 44-ФЗ (далее - деятельность по контролю) основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.3. Деятельность по контролю осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок (далее – контрольные мероприятия).

1.4. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, в рамках реализации полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

1.5. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в соответствии с распоряжением руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Ярославский, принятого на основании поступившей информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных (правовых) актов, а также в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания (Приложение).

1.6. Должностными лицами органа контроля, осуществляющими деятельность по контролю, являются:

1) руководитель органа контроля – руководитель аппарата Совета депутатов муниципального округа Ярославский;

2) иные муниципальные служащие аппарата Совета депутатов муниципального округа Ярославский, уполномоченные на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, назначенные распоряжением руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Ярославский.

1.7. Контроль осуществляется в отношении:

1) соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона, и обоснованности закупок;

2) соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона;

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.

1.8. Должностные лица органа контроля, осуществляющие внутренний муниципальный финансовый контроль, обязаны:

а) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности органа контроля;

б) проводить контрольные мероприятия в соответствии с распорядительным документом органа контроля;

в) знакомить субъекта контроля с копией распорядительного документа о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения проверок, а также с результатами проверки;

г) 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, по решению руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Ярославский.

1.9. Должностные лица органа контроля, осуществляющие внутренний муниципальный финансовый контроль, имеют право:

1) запрашивать и получать информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

2) проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий или привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

3) подготавливать заключения об устранении выявленных нарушений.

1.10. Акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, направляются руководителю органа контроля.

1.11. Все документы, составляемые должностными лицами органа контроля в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в отдельном деле.

1.12. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов контрольного мероприятия.

**2. Назначение контрольных мероприятий**

2.1. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом (должностными лицами) органа контроля, уполномоченными на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля на основании распоряжения руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Ярославский.

2.2. Распорядительный документ о назначении контрольного мероприятия должен содержать следующие сведения:

а) наименование субъекта контроля;

б) место нахождения субъекта контроля;

в) место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;

г) проверяемый период;

д) основание проведения контрольного мероприятия;

е) тему контрольного мероприятия;

ж) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностных лиц органа контроля, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;

з) срок проведения контрольного мероприятия;

и) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

2.3. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным планом контрольных мероприятий органа контроля.

2.4. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного субъекта контроля должна составлять не более 1 раза в год.

2.5. В плане контрольной деятельности по каждому контрольному мероприятию устанавливаются объект контроля, проверяемый период, срок проведения контрольного мероприятия.

2.6. План контрольной деятельности формируется органом контроля и утверждается распоряжением руководителя аппарата Совета депутатов муниципального округа Ярославский.

2.7. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с порядком, предусмотренным пунктом 1.5.

**3. Проведение контрольных мероприятий**

3.1. Проверка проводится должностным лицом (должностными лицами) органа контроля на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу органа контроля, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

3.2. Срок проведения проверки не может превышать 10 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу органа контроля.

3.3. При проведении проверки органом контроля проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу органа контроля в течение 3 рабочих дней со дня получении от субъекта контроля таких документов и информации.

3.4. В случае если по результатам проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 3.3. Порядка установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом «в» пункта 3.5. Порядка со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии решения о приостановлении проверки в соответствии с пунктом 3.7. Порядка в адрес субъекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу органа контроля по истечении срока приостановления проверки в соответствии с пунктом «в» пункта 3.5. Порядка проверка возобновляется.

Факт непредставления субъектом контроля документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки.

3.5. Проведение проверки по решению органа контроля приостанавливается на общий срок не более 10 рабочих дней в следующих случаях:

а) на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;

б) на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;

в) на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу органа контроля в соответствии с пунктом 3.4. Порядка, но не более чем на 10 рабочих дней;

г) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от органа контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

3.6. Решение о возобновлении проведения проверки принимается в срок не более 2 рабочих дней:

а) после завершения проведения экспертизы согласно подпунктам «а» пункта 3.5. Порядка;

б) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах «б» - «г» пункта 3.5. Порядка;

в) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами «б» - «г» пункта 3.5. Порядка.

3.7. Решение о продлении срока проведения проверки, приостановлении, возобновлении проведения проверки оформляется распорядительным документом органа контроля, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия распорядительного документа органа контроля о продлении срока проведения проверки, приостановлении, возобновлении проведения проверки направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания соответствующего распорядительного документа.

**4. Оформление результатов контрольных мероприятий**

4.1. По результатам проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается органом контроля.

4.2. К акту, оформленному по результатам проверки, прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

4.3. Акт, оформленный по результатам проверки, в срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) субъекту контроля.

4.4. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

4.5. Акт, оформленный по результатам проверки, Возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы проверки подлежат рассмотрению руководителем органа контроля.

4.6. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам проверки, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов проверки руководитель органа контроля принимает решение, которое оформляется распорядительным документом в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

а) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным законом;

б) об отсутствии оснований для выдачи предписания.

Одновременно с подписанием вышеуказанного распорядительного документа руководителем органа контроля утверждается отчет о результатах проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии).

Отчет о результатах проверки подписывается должностными лицами органа контроля.

Отчет о результатах проверки приобщается к материалам проверки.

**5. Реализация** **результатов контрольных мероприятий**

5.1. Предписание направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания в соответствии с подпунктом «а» пункта 4.6. Порядка.

5.2. Предписание должно содержать сроки его исполнения.

5.3. Должностные лица, осуществляющие внутренний муниципальный финансовый контроль обязаны осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля предписания.

В случае неисполнения в установленный срок предписания органа контроля к лицу, не исполнившему такое решение, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение

к Порядку осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля аппарата Совета депутатов муниципального округа Ярославский контроля за соблюдением Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

**АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЯРОСЛАВСКИЙ**

ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(дата)

Мною, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. лица, составившего предписание)

по итогам осуществления проверки соблюдения Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=3EDB61D5A271B267671CB52DD74363E4733E04B0F194CF18FEB119518Ay0w5D) от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

за период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(начало периода проверки) (окончание периода проверки)

актом (заключением) от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года установлены следующие нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(виды нарушений законодательства)

На основании Порядка осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля аппарата Совета депутатов муниципального округа Ярославский контроля за соблюдением Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=3EDB61D5A271B267671CB52DD74363E4733E04B0F194CF18FEB119518Ay0w5D) от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", утвержденного постановлением аппарата Совета депутатов муниципального округа Ярославский от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_ 202 года № \_\_\_\_\_, предписываю:

1. Устранить нарушения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются конкретные действия, направленные на устранение нарушений и срок их исполнения)

2. Документы, подтверждающие выполнение настоящего предписания, представить в аппарат Совета депутатов муниципального округа Ярославский до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

Должностное лицо органа

муниципального

финансового контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_