**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРЕКОПСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

 **КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 15.08. 2014 г. N 46**

**Об утверждении порядка осуществления финансового контроля**

**в сфере закупок товаров, работ, услуг органом внутреннего муниципального финансового контроля Перекопского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области**

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" постановляю:

 1.Утвердить [Порядок](#Par34) осуществления финансового контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг органом внутреннего муниципального финансового контроля Перекопского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области (приложение 1).

 2.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Перекопского

сельского поселения С.Г. Кудрин

Приложение 1

Утвержден

постановлением

 главы Перекопского

сельского поселения

 от 15.08 2014 г. N 46

**ПОРЯДОК**

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ОРГАНОМ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ПЕРЕКОПСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

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 Перекопского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области.

1.2. Органом внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется ведомственный финансовый контроль в отношении учреждений Перекопского сельского поселения Клетского муниципального района, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года N 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 финансистом администрации Перекопского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области.

2. Организация проведения проверок

2.1. Плановые проверки проводятся на основании годового плана проверок, утверждаемого главой Перекопского сельского поселения Клетского муниципального района, 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 Перекопского сельского поселения.

2.6. Проверки подведомственных учреждений проводятся на основании постановления администрации Перекопского сельского поселения Клетского муниципального района, в котором указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, финансиста администрации Перекопского сельского поселения, проводящего проверку в учреждении;

- наименование, адрес местонахождения проверяемого учреждения;

- плановая или внеплановая проверка с указанием основания проведения проверки в соответствии с [пунктом 2.1](#Par49) или [2.5](#Par58) 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](#Par62) 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 Перекопского сельского поселения, но не более чем на один месяц.

3. Порядок проведения проверок

3.1. Проверки осуществляет финансист администрации Перекопского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области.

3.2. Доступ финансиста, проводящего проверку, в проверяемое учреждение осуществляется при предъявлении удостоверения и постановления главы Перекопского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области.

3.3. Во время проведения проверки финансист администрации Перекопского 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 отношение к предмету проведения проверки.

4. Оформление результатов проверок

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

4.2. Акт проверки должен содержать следующие сведения:

- наименование органа внутреннего муниципального финансового контроля;

- фамилия, имя, отчество, финансиста администрации Перекопского сельского поселения, проводящего проверку;

- наименование и адрес местонахождения проверяемого учреждения;

- вид проверки (плановая или внеплановая) с указанием основания проведения проверки в соответствии с [пунктом 2.1](#Par49) или [2.5](#Par58) 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 выявления таких нарушений);

- выводы по результатам проведения проверки.

4.3. Акт проверки составляется в двух экземплярах и подписывается финансистом администрации Перекопского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области, проводившим ревизию, а также руководителем и главным бухгалтером проверяемого учреждения. Один экземпляр акта проверки остается в проверяемом учреждении, а другой экземпляр передается главе Перекопского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области (в течение одного рабочего дня со дня подписания акта).

4.4. По выявленным нарушениям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд орган внутреннего муниципального финансового контроля администрации Перекопского сельского поселения в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки принимает меры (в пределах своей компетенции) для устранения 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 2013 г. N 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. Финансист администрации Перекопского сельского поселения по окончании финансового года информирует главу Перекопского 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.