

**АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ИЛОВЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 25 июля 2018 г.

№ 34

**Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля за
соблюдением законодательства Российской Федерации и иных
нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере
закупок в отношении подведомственных администрации
Александровского сельского поселения заказчиков**

В связи с представлением прокуратуры Иловлинского района №70-74-2018 от 08.06.2018г., в соответствии со статьей 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных администрации Александровского сельского поселения заказчиков.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации Александровского сельского поселения.

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Александровского
сельского поселения



Л.В. Яковлева

ПОРЯДОК
осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства
Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе
в сфере закупок в отношении подведомственных администрации Александровского
сельского поселения заказчиков

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Александровского сельского поселения (далее – ведомственный контроль) администрацией Александровского сельского поселения (далее – органы ведомственного контроля) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон).

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. Субъектами ведомственного контроля являются подведомственные органам ведомственного контроля заказчики, их контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения (далее – субъекты ведомственного контроля).

4. Предметом ведомственного контроля является соблюдение субъектами контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

5. При осуществлении ведомственного контроля органы ведомственного контроля осуществляют проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

- а) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
- б) соблюдение требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;
- в) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;
- г) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- д) соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика;
- е) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения данных закупок, содержащейся:
 - в планах-графиках, - информации, содержащейся в планах закупок;
 - в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), - информации, содержащейся в документации о закупках;
 - в условиях проектов контрактов, направленных участникам закупок, с которыми заключаются контракты, - информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
 - в реестре контрактов, заключенных заказчиками, - условиям контрактов;
- ж) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

- з) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
 - и) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);
 - к) обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;
 - л) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
 - м) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
 - н) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;
 - о) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.
6. Перечень должностных лиц, входящих в состав органа ведомственного контроля утверждается Постановлением администрации Александровского сельского поселения в количестве не менее трех человек. К проведению проверок могут привлекаться должностные лица правоохранительных органов, других государственных органов, а также специалисты и эксперты.
7. Ведомственный контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок. Проверки могут быть выездными или камеральными.
8. Должностные лица органов ведомственного контроля, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

II. Порядок организации и проведения мероприятий ведомственного контроля

9. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проверок, утвержденным руководителем органа ведомственного контроля или уполномоченным им должностным лицом органа ведомственного контроля. В отношении каждого субъекта контроля плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в год и не реже чем один раз в три года.
10. План проверок должен содержать следующие сведения:
- 1) наименование органа ведомственного контроля;
 - 2) наименование, ИНН и адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении которого планируется проведение проверки;
 - 3) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
 - 4) вид проведения ведомственного контроля (выездное, камеральное);
 - 5) сроки (дата начала и дата окончания) проведения мероприятия ведомственного контроля;
 - 6) иные сведения, предусмотренные актом органа ведомственного контроля.
11. План проверок утверждается на очередной календарный год не позднее 20 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается план проверок.
- Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за два месяца до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.
- План проверок, а также вносимые в него изменения должны быть размещены не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения в региональной информационной системе в сфере закупок Волгоградской области, а также на официальном сайте муниципального образования Александровского сельского поселения в сети Интернет.

12. Внеплановая проверка проводится по следующим основаниям:

- 1) материалам, поступившим из правоохранительных органов, других государственных органов, из органов местного самоуправления и указывающих на признаки нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

2) получение обращения участника закупки либо иного заинтересованного лица с жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, оператора электронной площадки или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего;

3) истечение срока исполнения заказчиком ранее выданного предписания об устранении нарушения;

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

13. Мероприятия ведомственного контроля проводятся по поручению, приказу (распоряжению) руководителя органа ведомственного контроля или иного лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля.

14. Приказ (распоряжение), указанные в ч.13 настоящего порядка, должны содержать:

- наименование органа ведомственного контроля;
- состав рабочей группы с указанием фамилии, имени, отчества, должности каждого члена рабочей группы, а также указанием на руководителя рабочей группы, уполномоченных на проведение проверки;
- наименование субъекта контроля, адрес места нахождения подведомственного заказчика, в отношении которого проводится проверка;
- предмет проверки (круг вопросов);
- цель и основания проведения проверки (при проведении внеплановой проверки обосновывается ее проведение с указанием информации о предполагаемом нарушении);
- вид проверки (выездная или камеральная проверка);
- проверяемый период;
- сроки (дата начала и дата окончания) проведения проверки (продолжительность проверки не может быть более 15 календарных дней);

15. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление).

16. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- а) наименование субъекта контроля, которому адресовано уведомление;
- б) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность субъекта контроля;
- в) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или камеральное);
- г) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;
- д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;

е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;

ж) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия.

17. Уведомление о проведении плановой проверки направляется - не позднее чем за пять рабочих дней до даты начала ее проведения почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочным с отметкой о получении;

Уведомление о проведении внеплановой проверки - не позднее чем за два рабочих дня до даты начала ее проведения любым доступным способом, свидетельствующим о получении субъектом контроля копии указанного правового акта о проведении проверки.

18. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего.

19. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

- а) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания субъекта контроля (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении

ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

б) на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

в) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

20. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки, который подписывается должностным лицом органа ведомственного контроля, ответственным за проведение мероприятия ведомственного контроля, и представляется руководителю органа ведомственного контроля или иному уполномоченному руководителем ведомственного контроля лицу. Акт составляется в течение 10 рабочих дней с даты окончания проверки.

21. Акт проверки должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование органа ведомственного контроля;
- 2) номер, дату;
- 3) наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, проверка которого проводилась;
- 4) состав рабочей группы с указанием фамилии, имени, отчества, должности каждого члена рабочей группы, а также указанием на руководителя рабочей группы;
- 5) состав лиц, привлеченных к проведению проверки (в случаях их привлечения) с указанием их фамилий, имен, отчеств, должностей;
- 6) информацию об основаниях проведения проверки и иную информацию, содержащуюся в приказе о проведении проверки;
- 7) вид проверки (плановая или внеплановая) и указание на основание для проведения проверки;
- 8) информацию о надлежащем уведомлении субъекта контроля о проведении проверки;
- 9) информацию о запрошенных документах и информации у субъекта контроля;
- 10) информацию о предоставлении субъектом контроля документов и информации;
- 11) непосредственный предмет проведения проверки, проверяемый период, форма проведения проверки (выездная или камеральная), дата начала и окончания проведения проверки;
- 12) обстоятельства, установленные при проведении проверки, в том числе выявленные нарушения законодательства о контрактной системе (в случае выявления таких нарушений); выводы по результатам проведения проверки;
- 13) нормы законодательства Российской Федерации, которыми при принятии решения руководствовалось должностное лицо, проводившее проверку;
- 14) выводы по результатам проверки;
- 15) иные сведения, предусмотренные актом органа ведомственного контроля.

Акт проверки составляется в двух экземплярах и подписывается всеми членами рабочей группы. В срок не позднее трех рабочих дня со дня подписания акта проверки один экземпляр акта проверки направляется субъекту контроля почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо передается нарочным с отметкой о получении, другой экземпляр передается руководителю органа ведомственного контроля.

22. Субъект контроля, в отношении которого проведена проверка, в течение трех рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить в орган ведомственного контроля письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

23. При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля, в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений. Орган ведомственного контроля принимает меры в пределах своей компетенции по устранению выявленных нарушений, в том числе:

- дает письменное предписание субъекту контроля об устранении выявленных нарушений (в случае, если такие нарушения могут быть устранены субъектом контроля самостоятельно);
- рассматривает вопрос о привлечении руководителя субъекта контроля к дисциплинарной ответственности.

24. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы в течение двух рабочих дней с даты выявления такого факта.

25. Орган ведомственного контроля обеспечивает размещение информации о результатах проверки в единой информационной системе в сфере закупок (или до ввода в эксплуатацию указанной системы - на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг), а также в региональной информационной системе и на официальном сайте муниципального образования Александровского сельского поселения в сети Интернет в срок не позднее 10 рабочих дней с даты окончания проведения проверки.

26. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 лет.