|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РЕСПУБЛИКА АЛТАЙАДМИНИСТРАЦИЯМУНИЦИПАЛЬНОГООБРАЗОВАНИЯ«ТУРОЧАКСКИЙ РАЙОН» | Орел | АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАТУРАЧАК АЙМАК ДЕПМУНИЦИПАЛ ТОЗОЛМОАДМИНИСТРАЦИЯЗЫ |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |  | **JОП** |

от «22» мая 2014 г. № 261

# Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

В соответствии Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом муниципального образования «Турочакский район»

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемые [Правила](#Par31) осуществления местной администрацией муниципального образования «Турочакский район»ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд.

2. Администрации Турочакского района и ее структурным подразделениям муниципального образования «Турочакский район» в месячный срок утвердить регламент проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд.

3. [Подпункт "в" пункта 3](#Par51) Правил, утвержденных настоящим постановлением, вступает в силу с 1 июля 2014 г., [подпункты "б"](#Par46), ["д"](#Par57), ["е" пункта 3](#Par62) указанных Правил вступают в силу с 1 января 2016 г., [пункт 7](#Par82) указанных Правил вступает в силу с 1 января 2017 г.

4. В связи с утверждением настоящего постановления, постановление Главы района от 14.04.2014г. № 185 считать утратившим силу.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

муниципального образования

«Турочакский район» Е.В. Унучакова

Утверждены Постановлением главы

муниципального образования

 «Турочакского района»

от «22» мая 2014 № 261

# Правила

осуществления местной администрацией муниципального образования «Турочакский район» ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд.

1. Настоящие Правила устанавливают порядок осуществления местной администрацией муниципального образования «Турочакский район» (далее – органы ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - ведомственный контроль) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных им заказчиков (далее - заказчик).

2. Предметом ведомственного контроля в сфере закупок является соблюдение подведомственными органам ведомственного контроля заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными органами и уполномоченными учреждениями, требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

3. 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) соблюдения 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 для осуществления 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, направляемых 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.

4. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с регламентом, утвержденным органом ведомственного контроля, который должен содержать:

а) формы проведения ведомственного контроля;

б) методы проведения ведомственного контроля (проведение проверок тематического и комплексного характера);

в) способы проведения контроля (сплошная проверка, выборочная проверка);

г) форму отчета о проведенной процедуре контроля. Отчет представляет собой документ, содержащий информацию об основных итогах проверки, и должен включать следующее:

сведения о подведомственном заказчике;

сроки проведения проверки;

метод проведения контроля;

способ проведения контроля;

результаты проверки;

д) права, обязанности и ответственность должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля;

е) содержание предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

5. Органом ведомственного контроля определяется состав работников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля.

6. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля.

7. Должностные лица органов ведомственного контроля, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

8. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся по поручению, приказу (распоряжению) руководителя органа ведомственного контроля или иного лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля который должен содержать:

а) фамилию, имя, отчество и должность лица, уполномоченного на осуществление ведомственного контроля или состав инспекции с указанием фамилии, имени, отчества и должности каждого члена инспекции;

б) предмет проверки (круг вопросов);

в) наименование подведомственного заказчика;

г) цель и основания проведения проверки (при проведении внеплановой проверки обосновывается ее проведение с указанием информации о предполагаемом нарушении);

д) вид проверки (выездная или документарная проверка);

е) проверяемый период;

ж) дату начала и дату окончания проведения проверки (продолжительность проверки в соответствии с утвержденным Регламентом).

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

10. Уведомление должно содержать следующую информацию:

а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;

б) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

в) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);

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.

11. Кроме проведения плановых проверок, согласно приказу руководителя органа ведомственного контроля изданный в соответствии с поручениями Главы района (его заместителей), на основании требования прокурора (его заместителей) о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок и других лиц, указанные полномочия которых закреплены в законодательстве Российской Федерации, может быть проведена внеплановая проверка подведомственного заказчика, по порядку проведения идентичная плановой.

В отношении каждого подведомственного заказчика плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в 6 месяцев. Срок проведения проверки не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 10 календарных дней по решению руководителя органа ведомственного контроля.

12. 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 заказчика (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.

13. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется отчет проверки (далее – Отчет), 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.

К Отчету прилагаются копии документов, подтверждающих наличие выявленных нарушений.

При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля, в порядке, установленном регламентом, указанным в [пункте 4](#Par75) настоящих Правил, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

При этом предписание по результатам проведения проверки (при его наличии) является неотъемлемой частью Отчета.

14. Отчет состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей:

а) вводная часть Отчета должна содержать:

наименование органа контроля, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок;

номер, дату и место составления Отчета;

дату и номер приказа о проведении проверки;

методы проведения ведомственного контроля (проведение должностным лицом или инспекцией проверок тематического и комплексного характера);

способы проведения контроля (сплошная проверка, выборочная проверка);

основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;

период проведения проверки;

фамилии, имена, отчества, наименования должностей должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля;

наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки;

б) в мотивировочной части Отчета должны быть указаны:

обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля;

нормы законодательства Российской Федерации и иные нормативные правовые акты о контрактной системе в сфере закупок, которыми руководствовались должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, при принятии решения;

сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, оценка этих нарушений;

в) резолютивная часть Отчета проверки должна содержать:

выводы должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы данного законодательства, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

выводы должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, о необходимости привлечения лиц к дисциплинарной ответственности, о целесообразности передачи вопросов о возбуждении дела об административном правонарушении, применении других мер по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы;

сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

15. Отчет подготавливается в срок, предусмотренный в Регламенте, и подписывается всеми должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля.

16. Копия Отчета направляется подведомственному заказчику, в отношении которого проведена проверка, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью руководителя органа ведомственного контроля либо его заместителя.

17. При наличии возражений или замечаний в отношении Отчета, подведомственный заказчик, в отношении которого проведена проверка, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня вручения копии Отчета, вправе представить письменные возражения по фактам, изложенным в Отчете.

Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, обязаны проверить правильность фактов, изложенных в протоколе разногласий, и подготовить по ним мотивированный ответ. Срок подготовки ответа на протокол разногласий не может превышать 10 рабочих дней со дня получения протокола разногласий.

18. Информация о проверке должна быть размещена не позднее 10 рабочих дней со дня подписания Отчета на официальном сайте Органа контроля, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок, в сети Интернет, а в случае получения протокола разногласий от подведомственного заказчика по фактам, изложенным в Отчете - не позднее 5 рабочих дней со дня ответа Органа контроля на протокол разногласий.

19. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в Финансовый отдел Администрации Турочакского района муниципального образования «Турочакский район», 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.

20. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в [пункте 13](#Par98) настоящих Правил, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 лет.