

АДМИНИСТРАЦИЯ
УКРОМНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 4

«12» января 2016г.

с. Укромное

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

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом муниципального образования Укромновское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым, Администрация Укромновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.
2. Обнародовать настоящий Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд путем размещения его на информационном стенде Администрации Укромновского сельского поселения (первый этаж административного здания Укромновского сельского поселения, расположенного по адресу: Симферопольский район, с. Укромное, ул. Путилинская, д. 18) и на официальном сайте Правительства Республики Крым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящий Порядок вступают в силу с 1 января 2016 года, пункт 5 Порядка, вступает в силу с 1 января 2017 года.

Председатель
Укромновского сельского совета-
глава администрации
Укромновского сельского поселения

В.А. Бехтольд

**Приложение
к постановлению администрации
Укромновского сельского поселения
№ 4 от «12» января 2016г.**

**Порядок
осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения муниципальных нужд**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления администрацией Укромновского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым, (далее - орган ведомственного контроля) ведомственный контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - ведомственный контроль) за соблюдением законодательных и иных нормативно-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 администрации Укромновского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым (далее - заказчик).

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиком осуществления закупок законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

Задачами ведомственного контроля являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3. При осуществлении ведомственного контроля орган 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 должностным лицом органа ведомственного контроля.

5. Должностное лицо органа ведомственного контроля, уполномоченный на проведение ведомственного контроля, должен иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

6. Ведомственный контроль носит характер плановых и внеплановых проверок (далее – проверки).

7. Решение о проведении проверок, утверждении сроков осуществления ведомственного контроля, изменениях сроков осуществления ведомственного контроля утверждаются распоряжением администрации.

Срок проведения проверки не может превышать пятнадцать календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на пятнадцать календарных дней по решению руководителя.

II. Порядок организации и проведения проверок

8. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проверок, утвержденным распоряжением администрации.

9. План проверок составляется согласно форме, приведенной в приложении к настоящему Порядку, и должен содержать:

а) наименование заказчика;

б) ИНН заказчика;

в) адрес местонахождения заказчика;

г) предмет проверки;

д) характер проведения проверки (плановая, внеплановая);

е) срок проведения проверки.

10. План проверок утверждается на очередной календарный год не позднее **15 декабря года, предшествующего году**, на который разрабатывается план проверок. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее, чем за один месяц до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

План проверок, а также вносимые в него изменения размещаются на информационном стенде Администрации Укромновского сельского поселения (первый этаж административного здания Укромновского сельского поселения, расположенного по

адресу: Симферопольский район, с. Укромное, ул. Путилинская, д. 18) и на официальном сайте Правительства Республики Крым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения.

11. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

- поступление (наличие) информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе информации, полученной в результате анализа сведений, содержащихся в ЕИС;

- истечение срока выполнения заказчиком ранее выданного плана устранения выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

- требование прокуратуры о проведении внеплановой проверки, в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

12. Проведение плановой или внеплановой проверки осуществляется на основании распоряжения администрации о проведении проверки.

13. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении проверки путем направления уведомления о проведении такой проверки (далее - уведомление)

Уведомление должно содержать следующую информацию:

а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;

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

в) вид проверки (выездная или документарная);

г) даты начала и окончания проведения проверки;

д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки;

е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки;

ж) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

14. Уведомление о проведении плановой проверки направляется заказчику не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Уведомление о проведении внеплановой проверки направляется заказчику не позднее, чем за один рабочий день до начала ее проведения почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

15. При проведении проверки должностное лицо, уполномоченное на осуществление ведомственного контроля предоставляет заказчику (единой комиссии администрации) копию распоряжения администрации о проведении проверки.

16. При проведении проверки должностное лицо, уполномоченное на осуществление ведомственного контроля, имеет право:

а) на беспрепятственный доступ к документации (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов);

б) на истребование необходимых для проведения проверки 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 проводимой проверки.

III. Оформление результатов проверки

17. По результатам проверки в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения проверки в двух экземплярах составляется акт проверки, который

подписывается должностным лицом, осуществляющим ведомственный контроль и представляется для утверждения руководителю администрации.

18. В акте проверки указываются:

- а) дата, время и место составления акта проверки;
- б) наименование органа ведомственного контроля;
- в) дата и номер распоряжения администрации, на основании которого проводилась проверка;
- г) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, проводившего проверку;
- д) наименование, ИНН и адрес местонахождения заказчика;
- е) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- ж) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок с о ссылкой на конкретные нормы законодательства о контрактной системе в сфере закупок, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- з) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица заказчика, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;
- и) подпись должностного лица, проводившего проверку;

19. Акт проверки вручается членам единой комиссии, в отношении которых проводилась проверка, в течение пяти рабочих дней со дня его утверждения под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

20. В случае, если выявлены нарушения требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок, администрацией утверждается план устранения выявленных нарушений (далее - план) и принимаются меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

В плане указывается:

- наименование администрации;
- сведения об акте проверки, на основании которого выдается предписание, с указанием должностного лица, осуществлявшего проверку;
- перечень выявленных нарушений и действий, направленных на устранение этих нарушений;
- сроки выполнения плана;
- сроки, в течение которых должно поступить подтверждение о выполнении плана.

21. План направляется заказчику в течение трех рабочих дней со дня его утверждения почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

22. При выявлении признаков административных правонарушений акт проверки направляется администрацией в течение пяти рабочих дней со дня его утверждения в уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок орган государственной власти, а в случае выявления признаков состава преступления акт проверки направляется органом ведомственного контроля в течение пяти рабочих дней со дня его утверждения в правоохранительные органы.

23. В случае несогласия с фактами, выводами и предложениями, изложенными в акте проверки, заказчик вправе в течение десяти рабочих дней со дня вручения (получения) акта проверки представить письменные замечания (возражения, пояснения) в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений с приложением документов (заверенных копий документов), подтверждающих обоснованность таких замечаний (возражений, пояснений).

24. Орган ведомственного контроля в течение десяти рабочих дней со дня получения замечаний (возражений, пояснений) по акту проверки организует их рассмотрение.

О времени и месте рассмотрения замечаний (возражений, пояснений) заказчик уведомляется органом ведомственного контроля за три рабочих дня до дня рассмотрения замечаний (возражений, пояснений). Если руководитель, иное должностное лицо заказчика не явился на рассмотрение замечаний (возражений, пояснений), замечания (возражения, пояснения) рассматриваются в его отсутствие.

25. Акт проверки размещается путем размещения его на информационном стенде Администрации Укромновского сельского поселения (первый этаж административного здания Укромновского сельского поселения, расположенного по адресу: Симферопольский район, с. Укромное, ул. Путилинская, д. 18) и на официальном сайте Правительства Республики Крым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

26. Материалы проверки, в том числе план устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проверки, хранятся органом ведомственного контроля не менее трех лет.

**Приложение
к Порядку осуществления
ведомственного контроля в
сфере закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения муниципальных нужд**

Форма
Утверждена

« _____ » _____ 20 ____ г.
_____ .
МП _____

План

(наименование органа ведомственного контроля)
**проведения проверок соблюдения заказчиками законодательства Российской Федерации о
контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных
нужд на 20 ____ г.**

№	Наименование заказчика	ИНН заказчика	Адрес местонахождения заказчика	Предмет проверки	Характер проведения проверки (плановая, внеплановая)	Сроки проведения проверки
1.						