

**АДМИНИСТРАЦИЯ
СТЕПНОГУТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.07.2014 г. с.Степногутово № 49

Об утверждении порядка осуществления ведомственного контроля в
сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд
Степногутовского сельсовета Тогучинского района

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», администрация Степногутовского сельсовета

Постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.
2. Финансовому отделу администрации Степногутовского сельсовета осуществлять функции по ведомственному контролю соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении заказчиков подведомственных организаций.
3. Настоящее постановление вступает со дня его подписания.

Глава Степногутовского сельсовета

Т.В.Толстикова

Утвержден
постановлением администрации
Степногутовского сельсовета
от 10.07.2014 г. № 49

ПОРЯДОК

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

I. Общие положения

1. Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - Порядок) устанавливает правила осуществления Администрацией муниципального образования Степногутовского сельсовета (далее - органы ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон).

2. Субъектами ведомственного контроля являются подведомственные органам ведомственного контроля заказчики, их контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены (далее - субъекты ведомственного контроля).

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

4. Для осуществления ведомственного контроля органом ведомственного контроля назначается одно или несколько должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля.

5. Указанные в пункте 4 настоящего Порядка должностные лица осуществляют ведомственный контроль в соответствии с настоящим Порядком.

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

7. Должностные лица, 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

8. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся:

1) в соответствии с планом, утвержденным руководителем органа ведомственного контроля. В отношении каждого субъекта ведомственного контроля такие плановые мероприятия проводятся не чаще чем один раз в год;

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

11. План мероприятий ведомственного контроля должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование субъекта ведомственного контроля;
- 2) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность субъекта ведомственного контроля;
- 3) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);
- 4) дату начала и дату окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

План мероприятий ведомственного контроля может содержать иную информацию.

9. План мероприятий ведомственного контроля утверждается на очередной календарный год не позднее 15 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план. Указанный план доводится до сведения руководителей субъектов ведомственного контроля.

Внесение изменений в план мероприятий ведомственного контроля допускается не позднее чем за месяц до начала проведения мероприятия ведомственного контроля, в отношении которого вносятся такие изменения.

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

При проведении планового мероприятия ведомственного контроля уведомление направляется руководителю субъекта ведомственного контроля или лицу, его замещающему, не позднее чем за пять рабочих дней до даты начала такого мероприятия.

При проведении мероприятия ведомственного контроля по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 8 настоящего Порядка, уведомление вручается руководителю субъекта ведомственного контроля или лицу, его замещающему, непосредственно перед началом такого мероприятия.

11. Уведомление должно содержать следующую информацию:

-наименование субъекта ведомственного контроля, которому адресовано данное уведомление;

- предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность данного субъекта ведомственного контроля;

- вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);

- дату начала и дату окончания проведения мероприятия ведомственного контроля

- перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;

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

- информацию о необходимости обеспечения условий для проведения вы-

ездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия.

12. 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.

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

1) на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания субъекта ведомственного контроля (в необходимых случаях производить фотосъемку, видеозапись, копирование документов), при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2) истребовать необходимые для проведения мероприятия ведомственного контроля документы с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

3) получать необходимые объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

14. Результаты мероприятия ведомственного контроля представляются руководителю органа ведомственного контроля или лицу, его замещающему.

При необходимости на основании таких результатов по решению руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего, может быть разработан и утвержден план устранения выявленных нарушений.

II. Проведение плановых проверок

13. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого руководителем органа ведомственного контроля.

14. План проверок должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа ведомственного контроля, инспекции, осуществляющей проверку;

2) наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственных заказчиков, в отношении которых принято решение о проведении проверки;

3) месяц начала проведения проверки.

15. План проверок должен быть размещен не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте органа ведомственного контроля в сети «Интернет».

16. Результаты проверки оформляются отчетом (актом) проверки в сроки, установленные приказом о проведении проверки.

17. Отчет (акт) представляет собой документ, содержащий информацию об основных итогах проверки, и должен включать следующее:

а) сведения о подведомственных заказчиках;

б) сроки проведения проверки (месяц);

в) форма проведения проверки

г) метод проведения контроля;

- д) результаты проверки;
- е) способ проведения контроля.

18. Отчет (акт) проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

1) Вводная часть отчета (акта) проверки должна содержать:

- а) наименование органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок;
- б) номер, дату и место составления отчета (акта);
- в) наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;
- г) форму проведения ведомственного контроля (плановая, внеплановая проверка);
- д) метод проведения ведомственного контроля (проведение инспекцией органа ведомственного контроля проверок тематического и (или) комплексного характера);
- е) способ проведения контроля (сплошная проверка, выборочная проверка);
- ж) дату и номер приказа о проведении проверки;
- з) основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;
- и) период проведения проверки;
- к) проверяемый период;
- л) фамилии, имена, отчества, наименования должностей членов инспекции, проводивших проверку.

2) В мотивировочной части отчета (акта) проверки должны быть указаны:

- а) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы инспекции;
- б) нормы законодательства, которыми руководствовалась инспекция при принятии решения;
- в) сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, оценка этих нарушений.

3) Резолютивная часть отчета (акта) проверки должна содержать:

- а) выводы инспекции о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействия) по нарушению законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы указанного законодательства, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;
- б) выводы инспекции о необходимости привлечения лиц к дисциплинарной ответственности, о необходимости передачи информации для возбуждения дела об административном правонарушении, применении других мер по устранению нарушений, в том числе по передаче материалов в правоохранительные органы.

18. Отчет (акт) проверки подписывается всеми членами инспекции и утверждается руководителем органа ведомственного контроля.

19. Члены инспекции вправе получать необходимые письменные объяснения от должностных, материально ответственных и иных лиц подведомственного заказчика, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе контрольного

мероприятия и заверенные копии документов, необходимых для проведения контрольных действий.

В случае отказа от представления указанных объяснений, справок, сведений и копий документов в отчете (акте) делается соответствующая запись.

20. К отчету (акту) прилагаются копии документов, послуживших основанием для соответствующих выводов.

21. Копия отчета (акта) проверки направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью руководителя органа ведомственного контроля.

22. Лица, в отношении которых проведена проверка, в течение десяти рабочих дней со дня получения копии отчета (акта) проверки вправе представить в орган ведомственного контроля письменные возражения по фактам, изложенным в отчете (акте) проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

23. Результаты проверок должны быть размещены не позднее одного рабочего дня со дня их утверждения на официальном сайте органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль, в сети «Интернет».

24. Материалы проверки хранятся в органе ведомственного контроля не менее чем три года.

25. В случае установления в результате контрольного мероприятия признаков нарушений бюджетного законодательства, законодательства о контрактной системе в сфере закупок, за которые предусмотрена административная, уголовная ответственность, орган ведомственного контроля передает материалы проверки, относящиеся к факту нарушения, в орган финансового контроля, орган по контролю за закупками или в правоохранительные органы для принятия решений в соответствии с их компетенцией.

III. Проведение внеплановых проверок

25. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

- 1) приказ руководителя органа ведомственного контроля, курирующих соответствующее направление деятельности, и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов;
- 2) поступление в орган ведомственного контроля информации о наличии признаков нарушения подведомственным заказчиком требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
- 3) проведение проверки исполнения устранения ранее выявленных нарушений.

26. При наличии оснований, предусмотренных п. 25 настоящего Порядка руководитель органа ведомственного контроля принимает решение о проведении проверки.

27. При проведении внеплановой проверки инспекция руководствуется в своей деятельности пунктами 16-25 настоящего Порядка.

IV. Обжалование результатов проведения проверок

28. Обжалование решений, отчета (акта) инспекции, предусмотренных настоящим Порядком, может осуществляться в судебном порядке в течение срока, предусмотренного законодательством Российской Федерации.

