

## АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОГЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

БЕЛОГЛИНСКОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.05.2015 № 143

с. Белая Глина

**Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных заказчиков администрации Белоглинского сельского поселения Белоглинского района**

В целях реализации статьи 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «0 контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» п о с т а н о в л я ю:

 1. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных заказчиков администрации Белоглинского сельского поселения Белоглинского района (далее – Порядок) согласно приложению №1.

2. Утвердить состав работников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля согласно приложению №2.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования за исключением положений, для которых настоящим постановлением установлен иной срок вступления в силу, подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Белоглинского сельского поселения Белоглинского района в сети Интернет.

4. [Подпункты «б»](http://xn--b1aajldgc1acd1a8d.xn--p1ai/?p=3188#Par48), [«д»](http://xn--b1aajldgc1acd1a8d.xn--p1ai/?p=3188#Par59), [«е» пункта 3](http://xn--b1aajldgc1acd1a8d.xn--p1ai/?p=3188#Par64) указанного Порядка вступают в силу с 1 января 2016 г., [пункт 7](http://xn--b1aajldgc1acd1a8d.xn--p1ai/?p=3188#Par84) указанного Порядка вступает в силу с 1 января 2017 г.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

И.о. главы Белоглинского сельского

поселения Белоглинского района А.В. Тубаев

Приложение №1

к постановлению администрации

Белоглинского сельского поселения Белоглинского района

от 26.05.2015 № 143

ПОРЯДОК

осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных заказчиков администрации Белоглинского сельского поселения Белоглинского района

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления администрацией Белоглинского сельского поселения Белоглинского района (далее — орган 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 государственных и муниципальных нужд (далее — законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных ей заказчиков (далее — заказчик).

Порядок разработан в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными органам ведомственного контроля заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными органами и уполномоченными учреждениями, законодательства Российской Федерации 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 Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5.Основанием для организации проведения проверки является план проверок.

5.1. Проект плана проверок составляется финансовым отделом администрации Белоглинского сельского поселения Белоглинского района, по форме согласно приложению №1 к настоящему регламенту и определяет наименование подлежащего проверке заказчика, вид проверки, срок проведения проверки, проверяемый период, состав должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля.

5.2. Включение заказчика в проект плана проверок на очередной календарный год осуществляется согласно поручениям главы Белоглинского сельского поселения Белоглинского района, его заместителя, а также структурных подразделений администрации поселения.

5.3. Предложения структурных подразделений администрации поселения в проект плана проверок на очередной календарный год вносятся с учетом информации о результатах проведения предыдущих проверок, результатов анализа представленной отчетности, материалов контрольных и надзорных органов, обращений граждан и организаций, иной информации и представляются в финансовый отдел администрации Белоглинского сельского поселения Белоглинского района до 1 октября текущего года.

5.4.Финансовый отдел администрации Белоглинского сельского поселения оценивает обоснованность включения проверяемого заказчика в план проверок путем учета количества проведенных в отношении него плановых проверок за предыдущие периоды.

5.5. План проверок на очередной календарный год утверждается постановлением администрации Белоглинского сельского поселения Белоглинского района.

5.6. Проект постановления об утверждении плана проверок на очередной календарный год представляется финансовым отделом администрации Белоглинского сельского поселения Белоглинского района на подписание главе Белоглинского сельского поселения до 20 декабря текущего года.

5.7. Внесение изменений в план проверок допускаются в случаях невозможности проведения плановой проверки в отношении проверяемого заказчика в связи с его ликвидацией, реорганизации, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

5.8. Изменения в план проверок оформляются постановлением администрации Белоглинского сельского поселения.

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

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

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

9. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся по распоряжению руководителя органа ведомственного контроля или иного лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля.

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

11. 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.

12. Проведение проверки осуществляется сплошным или выборочным способом. Сплошной выбор заключается в изучении всех операций деятельности (документов, обязательств и т.п.) объекта проверки в выбранном интервале проверяемого периода. Выбор способа проведения проверки определяется должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля.

13.Документарная проверка проводится путем изучения информации о деятельности объекта проверки, содержащейся в документах.

14. В случае если в ходе проведения проверки достоверность сведений, содержащихся в предоставленных заказчиком документах, вызывает обоснованные сомнения или эти сведения не позволяют оценить исполнение заказчиком требований законодательства российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, применяют метод фактической проверки, которая проводится путем установления информации о количественных, качественных и иных характеристиках деятельности заказчика на основании инвентаризации, обследования, осмотра, обмера, перерасчета, экспертизы, получения объяснений и других способов.

15. 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.

16. 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](http://offline/ref=1DE11421A05F5508031F54D8FAD95C7D0FF8A73FF98BD09A9AB8A28F5D14C7H) 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.

17. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки, в двух экземплярах, который подписывается должностными лицами органа ведомственного контроля, ответственным за проведение мероприятия ведомственного контроля, и представляется руководителю органа ведомственного контроля или иному уполномоченному руководителем ведомственного контроля лицу.

18.Один экземпляр акта передается заказчику, второй экземпляр храниться в финансовом отделе администрации Белоглинского сельского поселения Белоглинского района.

19.Акт проверки, не позднее 5 рабочих дней со дня окончания проверки, должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, представляют главе поселения для принятия соответствующих решений.

При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля, в установленном порядке разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

20. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, — в правоохранительные органы.

21. При выявлении нарушений по результатам проверки должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля, разрабатывается план устранения выявленных нарушений по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

22. План устранения выявленных нарушений утверждается главой поселения, в течении 20 рабочих дней после подписания акта проверки и направляется должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля, в течении 3 рабочих дней для исполнения заказчику.

23. Информация о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности заказчиком отражается в отчете о выполнении мероприятий плана устранения выявленных нарушений (далее- отчет), который составляется по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку, и представляется в финансовый отдел ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, до полного выполнения указанных в плане мероприятий.

24. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 лет.

И.о. главы Белоглинского сельского

поселения Белоглинского района А.В. Тубаев

Приложение №2

к постановлению администрации

Белоглинского сельского поселения Белоглинского района

от 26.05.2015 № 143

Состав работников,

уполномоченных на осуществление ведомственного контроля

|  |  |
| --- | --- |
| А.В. Тубаев | -и.о. главы Белоглинского сельского поселения Белоглинского района; |
| А.Н. Даньшина | -ведущий специалист администрации Белоглинского сельского поселения Белоглинского района; |
| В.Л. Русина | -специалист администрации Белоглинского сельского поселения Белоглинского района; |
| И.Н Заплаткина | -специалист 1 категории администрации Белоглинского сельского поселения Белоглинского района; |
| Т.А. Шептурова | -специалист администрации Белоглинского сельского поселения Белоглинского района. |

И.о. главы Белоглинского сельского

поселения Белоглинского района А.В. Тубаев

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение №1 к Порядку осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных заказчиков администрации Белоглинского сельского поселения Белоглинского района | | | | | |
| План проведения мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в отношении подведомственных заказчиков администрации Белоглинского сельского поселения Белоглинского района | | | | | |
| на | | |  | год | |
|  | | | | | |
| N п/п | Наименование заказчика | Вид проверки (выездная, документарная) | | Сроки проведения проверки | Проверяемый период |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | 5 |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Начальник финансового отдела  администрации Белоглинского сельского  поселения Белоглинского района | М.В.Даньшина |

|  |
| --- |
| Приложение №2 к Порядку осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных заказчиков администрации Белоглинского сельского поселения Белоглинского района |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | Утверждаю | | | | |
|  | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | (должность лица, утверждающего план) | | | | |
|  | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | (дата утверждения) | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| План устранения выявленных нарушений | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| (наименование заказчика) | | | | | | | | | | |
| акт проверки от | | | | |  | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | |
| N п/п | Выявленные нарушения | | | Предложения по устранению выявленных нарушений и рекомендации по их предупреждению в дальнейшей деятельности | | | | | |
| 1 | 2 | | | 3 | | | | | |
|  |  | | |  | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | |  |  | | | |  |  | | |
| (должность лица, уполномоченного на проведение ведомственного контроля) | |  | (подпись) | | | |  | (расшифровка подписи) | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Начальник финансового отдела  администрации Белоглинского сельского  поселения Белоглинского района | М.В.Даньшина |

|  |
| --- |
| Приложение №3 к Порядку осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных заказчиков администрации Белоглинского сельского поселения Белоглинского района |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Отчет N | | | | | |  |  | | | | | |
| о выполнении мероприятий Плана устранения выявленных нарушений | | | | | | | | | | | | |
| от | | " |  | " |  | | | 20 |  | г. | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| N п/п | Запланированные мероприятия по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности | | Выполненные мероприятия по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности | | | | | Наименование и реквизиты документов, подтверждающих выполнение мероприятия | | | | Примечание |
| 1 | 2 | | 3 | | | | | 4 | | | | 5 |
|  |  | |  | | | | |  | | | |  |
|  |  | |  | | | | |  | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Руководитель | |  | | | | |  |  | | | | |
|  | | (подпись) | | | | |  | (расшифровка подписи) | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Исполнитель | |  | | | | |  |  | | | | |
|  | | (подпись) | | | | |  | (расшифровка подписи) | | | | |
| Начальник финансового отдела  администрации Белоглинского сельского  поселения Белоглинского района | | | | | | | | | | | М.В.Даньшина | | |