АДМИНИСТРАЦИЯ СТЕКЛЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КУПИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

21.12.2018 № 92

с. Стеклянное

Об утверждении "Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Стеклянского сельсовета Купинского района Новосибирской области и "Регламента проведения администрацией Стеклянского сельсовета ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд"

В соответствии с требованиями статьи 100 [Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"](http://docs.cntd.ru/document/499011838), [постановлением Правительства РФ от 10.02.2014 г. N 89 "Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд"](http://docs.cntd.ru/document/499075967)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить администрацию Стеклянского сельсовета Купинского района Новосибирской области органом, осуществляющим ведомственный контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных заказчиков.

2. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Стеклянского сельсовета Купинского района Новосибирской области (Приложения N 1).

3. Утвердить Регламент проведения администрацией Стеклянского сельсовета Купинского района Новосибирской области ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд" (Приложение N 2).

4. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене " Муниципальные ведомости" и разместить на официальном сайте администрации Стеклянского сельсовета в информационно-коммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Стеклянского сельсовета Е.В.Сасина

Приложение № 1
к постановлению администрации
 Стеклянского сельсовета

от 21.12.2018 г № 92

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления администрацией Стеклянского сельсовета Купинского района Новосибирской области (далее - Орган ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее соответственно - закупка, Порядок) для обеспечения муниципальных нужд (далее - ведомственный контроль) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок путем проведения плановых и внеплановых проверок в отношении подведомственных им заказчиков.

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. Предметом ведомственного контроля в сфере закупок является соблюдение заказчиками, подведомственными Органам ведомственного контроля (далее - подведомственные заказчики), в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными органами требований законодательства Российской Федерации, Московской области о контрактной системе в сфере закупок.

4. При осуществлении ведомственного контроля Орган ведомственного контроля осуществляет, в том числе, проверку:

1) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

2) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок, (вступает в силу с 01.01.2019 г.)

3) соблюдения правил нормирования в сфере закупок;

4) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

5) соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика (вступает в силу с 01.01.2019 г.);

6) 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; (пункт 6 вступает в силу с 01.01.2019 г.)

7) соблюдения предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

8) соблюдения требований по осуществлению закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

9) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

10) обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

11) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

12) соответствия поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг условиям контрактов, достижения целей закупки, а также целевого использования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг;

13) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (её результата) или оказанной услуги;

14) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (её результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

5. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с регламентом, утвержденным Органом ведомственного контроля.

6. Для осуществления ведомственного контроля Органом ведомственного контроля может быть:

- утвержден состав работников, выполняющих функции контрольного подразделения, без образования отдельного структурного подразделения;

- назначены одно или несколько должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля.

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

8. Должностные лица, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок (вступает в силу с 01.01.2019 г.)

9. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся по распоряжению Главы администрации Стеклянского сельсовета или лица его замещающего.

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. 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 Главы администрации Стеклянского сельсовета или лица, его замещающего.

13. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки, который представляется Главе администрации Стеклянского сельсовета или лицу его замещающего.

14. При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля, в порядке, установленном регламентом, указанным в пункте 5 настоящих Правил, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

15. 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.

16. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 14 настоящих Правил, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся Органом ведомственного контроля не менее 3 лет.

17. Члены комиссии несут ответственность за соблюдение законодательства Российской Федерации.

18. Решения, действия (бездействия) членов комиссии могут быть обжалованы заинтересованным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2
к постановлению администрации
 Стеклянского сельсовета

от 21.12.2018 г № 92

1. Выездные и документарные проверки проводятся в соответствии с планом мероприятий по проведению администрацией Стеклянского сельсовета ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд (далее - План) (приложение №1 к Регламенту).

2. Не позднее 10 декабря текущего календарного года должностное лицо администрации Стеклянского сельсовета уполномоченное на осуществление проверок составляет и представляет на утверждение Главе Стеклянского сельсовета проект Плана на следующий календарный год.

3. Копии утвержденного распоряжением Главы Стеклянского сельсовета Плана направляются заказчикам не позднее 5 рабочих дней со дня его утверждения.

4. Проведение выездных или документарных проверок подведомственных заказчиков осуществляется комиссией, включающей в себя должностных лиц Органа ведомственного контроля (далее - Комиссия).

5. В состав Комиссии, образованной Органом ведомственного контроля для проведения проверки, должно входить не менее трех человек. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

6. Решения о проведении проверок, утверждении состава Комиссии, изменениях состава Комиссии, утверждении сроков осуществления ведомственного контроля, изменениях сроков осуществления ведомственного контроля утверждаются распоряжением Главы Стеклянского сельсовета или замещающим его лицом.

7. Перед проверкой должностным лицам Органа ведомственного контроля необходимо подготовить следующие документы:

1) распоряжение о проведении проверки, утверждаемое руководителем Органа ведомственного контроля;

2) уведомление о проведении проверки;

8. Распоряжение о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

1) наименование Органа ведомственного контроля;

2) состав Комиссии с указанием фамилии, инициалов, и должности каждого члена Комиссии;

3) предмет проверки;

4) цель и основания проведения проверки;

5) дату начала и дату окончания проведения проверки (продолжительность проверки не может быть более 15 календарных дней);

6) проверяемый период;

7) наименование Субъекта контроля.

Орган ведомственного контроля вправе дополнить распоряжение положениями, учитывающими специфику работы субъекта контроля.

9. Уведомление о проведении проверки с приложением копии распоряжения Главы администрации Стеклянского сельсовета направляются заказчику по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо нарочным (с распиской о вручении) и телеграммой либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и Органом ведомственного контроля подтверждения о его вручении заказчику.

10. Уведомление о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

1) предмет проверки;

2) форма проверки (выездная или камеральная (документарная) проверка);

3) цель и основания проведения проверки;

4) дату начала и дату окончания проведения проверки;

5) проверяемый период;

6) запрос к Субъекту контроля о предоставлении документов и сведений, необходимых для осуществления проверки (перечень);

7) информацию о необходимости обеспечения условий для работы комиссии, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

11. Члены Комиссии при проведении проверки имеют право в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации:

1) на беспрепятственный доступ на относящиеся к предмету проверки территорию, в помещение, здание Субъекта контроля при предъявлении ими служебных удостоверений и распоряжения руководителя Органа ведомственного контроля о проведении проверки;

2) на беспрепятственное осуществление осмотра относящихся к предмету проверки территорий, зданий и помещений, занимаемых Субъектом контроля, предметов, документов и информации (сведений), содержащихся на любых ее носителях (в необходимых случаях при осуществлении осмотра производятся фото- и киносъемка, видеозапись, копирование документов);

3) истребовать необходимые для проведения проверки документы и сведения (в том числе составляющие коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, а также информацию, составляющую государственную тайну при наличии у членов комиссии соответствующей формы допуска к государственной тайне), включая служебную переписку в электронном виде, необходимые Органу ведомственного контроля в соответствии с возложенными на него полномочиями;

4) получать необходимые для проведения проверки объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по предмету проверки(в том числе от лиц, осуществляющие действия (функции) по планированию и осуществлению закупки), осуществлять

аудиозапись объяснений, а также фото- и видеосъемку с обязательным уведомлением об этом опрашиваемого лица;

5) в случае если для осуществления проверки членам Комиссии требуются специальные знания, запрашивать мнение специалистов и (или) экспертов.

12. Во время проведения проверки лица, действия (бездействие) которых проверяются, обязаны:

1) не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа членов Комиссии к территории, помещениям, зданиям с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2) по запросу (письменному или в форме электронного документа) члена Комиссии представлять в установленные в запросе сроки оригиналы и (или) копии документов и сведений (в том числе составляющих коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, а также информацию, составляющую государственную тайну, при наличии у членов комиссии соответствующей формы допуска к государственной тайне), включая служебную переписку в электронном виде, необходимых для проведения проверки. По требованию должностных лиц субъекта контроля передача запрашиваемых документов и сведений осуществляется на основании акта приема-передачи документов и сведений.

13. При невозможности представить требуемые документы Субъект контроля обязан представить Комиссии письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их предоставления.

14. Результаты проведенной проверки рассматриваются на заседании комиссии. Заказчик уведомляется о проведении заседания комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания.

15. Представители заказчика вправе участвовать в заседании комиссии, давать пояснения и представлять документы, относящиеся к предмету проверки, а также знакомиться с материалами проверки.

16. Заседание комиссии является открытым, если в материалах проверки отсутствуют сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

17. Комиссия принимает решения большинством голосов.

18. Комиссией по результатам проверки в течение 5 рабочих дней с даты проведения заседания комиссии оформляется акт проверки. Акт проверки составляется после проведения каждого мероприятия ведомственного контроля независимо от наличия или отсутствия выявленных нарушений.

19. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть акта проверки должна содержать:

- наименование Органа ведомственного контроля;

- номер, дату и место составления акта;

- период проведения проверки;

- предмет проверки;

- фамилии, имена, отчества, наименования должностей членов Комиссии, проводивших проверку;

- наименование, адрес местонахождения Субъекта контроля.

В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

- обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы комиссии;

- нормы законодательства, которыми руководствовалась комиссия при принятии решения;

- сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок, оценка этих нарушений.

Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

- выводы Комиссии о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства о размещении заказов со ссылками на конкретные нормы законодательства о размещении заказов, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

- выводы Комиссии о необходимости привлечения лиц к ответственности, предусмотренную Законом в сфере закупок, 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 и т.д.;

- другие меры по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы и т.д.

20. Акт проверки составляется в двух экземплярах, подписывается Главой Стеклянского сельсовета или иным лицом, уполномоченным Органом ведомственного контроля на осуществление проверки, и в течение 5 рабочих дней со дня его оформления один экземпляр направляется заказчику по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо нарочным (с распиской о вручении), а также по адресу электронной почты заказчика.

21. Субъект контроля, в отношении которого проведена проверка, в течение 5 рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в Орган ведомственного контроля (руководителю Комиссии) письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки.

Должностное лицо, ответственное за проведение документарной проверки, в срок до 5 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту документарной проверки рассматривает их обоснованность и дает по ним письменное заключение. Оригинал заключения после его утверждения Главой Стеклянского сельсовета направляется руководителю заказчика, копия заключения - приобщается к материалам документарной проверки.

22. При выявлении нарушений по результатам выездной проверки комиссией в двухнедельный срок с даты ее окончания разрабатывается план устранения выявленных нарушений и представляется на утверждение Главе Стеклянского сельсовета.

23. После утверждения плана устранения выявленных нарушений комиссия в течение 5 рабочих дней направляет его заказчику для устранения выявленных нарушений.

24. План устранения выявленных нарушений разрабатывается

комиссией и должен содержать указание на установленные комиссией нарушения, способы и сроки устранения указанных нарушений.

25. Способы и сроки устранения выявленных нарушений должны соответствовать положениям законодательства Российской Федерации.

26. При определении способа устранения выявленного нарушения комиссия обязана указать конкретные действия, которые должен совершить заказчик для устранения такого нарушения.

27. Результаты проверок должны быть размещены не позднее одного рабочего дня со дня их утверждения на официальном сайте Органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок в сети "Интернет.

28. Сведения, составляющие государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, в единой информационной системе не размещаются.

29. Материалы проверки хранятся Комиссией не менее чем три года.

Приложение № 1
к Регламенту проведения
администрацией Стеклянского сельсовета
ведомственного контроля в сфере закупок
для обеспечения муниципальных нужд

Утвержден

Глава Стеклянского сельсовета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

План мероприятий по проведению администрацией Стеклянского сельсовета ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд на 20\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| N п/п  | Вид проверки (выездная, документарная) | Наименование заказчика, в отношении которого проводится проверка  | Проверяемый период  | Дата начала и дата окончания проведения проверки  | Должностное лицо администраци Стеклянского сельсовета ответственное за проведение проверки |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
|  |  |  |  |  |  |