От 04.03.2020 №266

**Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Суворовский район**

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением правительства Тульской области от 26.06.2014 №304 «Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Тульской области», на основании статьи 41 Устава муниципального образования Суворовский район администрация муниципального образования Суворовский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Суворовский район (приложение).

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте муниципального образования Суворовский район в сети Интернет.

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава администрации****муниципального образования** **Суворовский район**Исп. Забелина Т.Н.Тел. 2-36-00 | **Г.В. Сорокин** |

|  |
| --- |
| Приложениек постановлению администрациимуниципального образованияСуворовский районот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_ |

**Порядок осуществления ведомственного контроля**

 **в сфере закупок для обеспечения нужд муниципального образования Суворовский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее - Порядок) устанавливает правила осуществления администрацией муниципального образования Суворовский район, (далее – отдел муниципального контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Суворовский район (далее - ведомственный контроль, закупка) в отношении подведомственных им заказчиков (далее - объект контроля).

1.2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными органам ведомственного контроля объектами контроля, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными органами и уполномоченными учреждениями, законодательства Российской Федерации 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).

1.3. При осуществлении ведомственного контроля орган ведомственного контроля осуществляет 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 объекта контроля;

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 объектом контроля, - 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 объектом контроля 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.

1.4. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения органом ведомственного контроля плановых и внеплановых проверок. Проверки могут быть выездными или документарными.

1.5. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого руководителем органа ведомственного контроля. План проверок на очередной календарный год утверждается не позднее 15 декабря текущего календарного года.

План проверок должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа ведомственного контроля;

2) наименование объекта контроля, идентификационный номер налогоплательщика, адрес его местонахождения;

3) предмет проверки (проверяемые вопросы), период времени, за который проверяется деятельность объекта контроля;

4) форму проведения проверки (выездная или документарная);

5) дату начала и дату окончания проведения проверки.

Внесение изменений в план проверок органа ведомственного контроля допускается не позднее чем за 1 месяц до начала проведения плановой проверки объекта контроля, в отношении которого вносятся такие изменения.

План проверок и внесенные в него изменения должны быть размещены органом ведомственного контроля в течение 5 рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте муниципального образования Суворовский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе в сфере закупок.

Плановая проверка в отношении одного объекта контроля проводится не чаще 1 раза в год в сроки, установленные планом проверок.

1.6. Внеплановые проверки проводятся в следующих случаях:

1) поступления в орган ведомственного контроля информации о нарушении объектом контроля законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

2) неустранения объектом контроля нарушений, выявленных в ходе ранее проведенной проверки и указанных в плане устранения выявленных нарушений акта проверки.

1.7. Проведение проверки осуществляется сотрудниками отдела муниципального контроля.

2. Организация проведения проверок

2.1. Проверка проводится на основании распоряжения администрации муниципального образования Суворовский район о назначении проверки.

2.2. Распоряжение о проведении проверки должно содержать:

1) наименование органа ведомственного контроля;

2) должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности;

3) наименование объекта контроля;

4) предмет проверки (проверяемые вопросы);

5) цель и основания проведения проверки;

6) форму проведения проверки (выездная или документарная);

7) проверяемый период;

8) дату начала и дату окончания проведения проверки. Срок проведения проверки не должен превышать 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению главы администрации муниципального образования Суворовский район или его заместителя. О продлении срока проведения проверки орган ведомственного контроля уведомляет в письменной форме объект контроля в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения;

9) сроки, в течение которых составляется акт проверки. Указанный срок не должен превышать 5 рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

2.3. Орган ведомственного контроля уведомляет объект контроля о проведении в отношении него плановой проверки не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения, о проведении внеплановой проверки - не менее чем за 24 часа до начала ее проведения путем направления объекту проверки уведомления о ее проведении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

2.4. Уведомление о проведении проверки должно содержать:

1) наименование объекта контроля, которому адресовано уведомление;

2) предмет проверки (проверяемые вопросы), проверяемый период;

3) форму проведения проверки (выездная или документарная);

4) дату начала и дату окончания проведения проверки;

5) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки;

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

7) информацию о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы инспекции, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки (в случае проведения выездной проверки).

2.5. Должностные лица органа ведомственного контроля при проведении проверки имеют право:

1) беспрепятственно при предъявлении служебных удостоверений и акта о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля;

2) беспрепятственно осуществлять осмотр относящихся к предмету проверки территорий, зданий и помещений, занимаемых объектом контроля, знакомиться с любыми документами, снимать копии, делать выписки, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, при осуществлении осмотра производить фото- и видеосъемку;

3) запрашивать и получать с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны на основании мотивированного запроса и в установленные в запросе сроки информацию и документы, необходимые для осуществления ведомственного контроля, указанный срок не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения запроса;

4) получать необходимые объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и устной форме по вопросам проводимой проверки;

5) в случае если для проведения проверки требуются специальные знания, привлекать для проведения проверки специалистов и экспертов, о чем делается соответствующая отметка в акте проверки. Специалист и эксперт не являются членами инспекции и дают мотивированное заключение на вопросы, поставленные перед ними. В указанном случае заключение специалиста и эксперта является неотъемлемой частью акта проверки.

2.6. Должностные лица органа ведомственного контроля обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, Тульской области муниципальные правовые акты муниципального образования Суворовский район, права и законные интересы объектов контроля;

3) проводить проверки на основании акта о проведении проверки в соответствии с их назначением;

4) перед проведением проверки предъявлять представителю объекта контроля служебное удостоверение и акт о проведении проверки;

5) не препятствовать представителям объекта контроля присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять представителям объекта контроля, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к ее предмету;

7) знакомить объект контроля с результатами проведения проверки.

2.7. Должностное лицо органа ведомственного контроля в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при осуществлении ведомственного контроля, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Представители объекта контроля вправе:

1) присутствовать при проведении проверки;

2) задавать вопросы, давать пояснения по собственной инициативе по существу проверки;

3) знакомиться с результатами проверки, запрашивать и получать разъяснения по результатам проведенной проверки как в устной, так и письменной форме;

4) обжаловать результаты проверки в судебном порядке

2.9. Представители объекта контроля обязаны:

1) не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать беспрепятственный доступ членов инспекции на территорию, в помещение, здание объекта контроля;

2) по письменному запросу представлять в установленные в запросе сроки информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

3) обеспечивать инспекции условия для проведения проверки, в том числе предоставлять членам инспекции необходимые технические средства.

2.10. По результатам проверки составляется акт проверки в сроки, установленные актом о проведении проверки. Акт проверки подписывается всеми членами инспекции. Акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых направляется объекту контроля, а другой хранится у органа ведомственного контроля.

Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей. Вводная часть акта проверки должна содержать:

а) наименование органа ведомственного контроля;

б) номер, дату и место доставления акта;

в) дату и номер акта о проведении проверки;

г) цели, основания и сроки осуществления проверки;

д) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности сотрудников отдела муниципального контроля, проводивших проверку;

е) наименование, адрес местонахождения объекта контроля. В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

а) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы инспекции;

б) нормы законодательства, которыми руководствовались сотрудники отдела муниципального контроля при принятии решения.

Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

а) выводы инспекции о наличии (отсутствии) нарушений объектом контроля законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

б) план устранения выявленных нарушений, в том числе выводы о необходимости направления материалов проверки в Министерство по контролю и профилактике коррупционных правонарушений в Тульской области, для решения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении, о передаче материалов проверки в правоохранительные органы в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления.

2.11. Акт проверки направляется отделом муниципального контроля объекту контроля в течение 3 рабочих дней со дня его составления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

2.12. Объект контроля в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 15 календарных дней со дня получения акта проверки вправе представить в орган ведомственного контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом объект контроля вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений.

2.13. Акт проверки размещается органом ведомственного контроля в течение 1 рабочего дня со дня его составления на официальном сайте муниципального образования Суворовский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в единой информационной системе в сфере закупок.

2.14. Материалы проверок, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в связи с проведением ведомственного контроля, хранятся сотрудниками отдела муниципального контроля не менее 3 лет.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_