

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29 декабря 2016г. № 117 с.Почепное Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Почепского сельсовета Дмитриевского района Курской области

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЧЕПСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ДМИТРИЕВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 декабря 2016г. № 117
с.Почепное

Об утверждении Порядка осуществления
ведомственного контроля в сфере закупок
для обеспечения муниципальных нужд
Почепского сельсовета Дмитриевского района

Курской области

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» Администрация Почепского сельсовета Дмитриевского Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Почепского сельсовета Дмитриевского района Курской области, согласно приложению.
2. Ведомственный контроль в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд проводится администрацией Почепского сельсовета Дмитриевского района Курской области, осуществляющего функции и полномочия главного распорядителя средств бюджета Почепского сельсовета в отношении муниципального казенного учреждения культуры «Почепской центральный сельский Дом культуры».
3. Настоящее постановление разместить (опубликовать) на официальном сайте Почепского сельсовета Дмитриевского района Курской области.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Почепского сельсовета

С.В.Фалалеев

Исполнитель:
Н.П.Морозова

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Почепского сельсовета

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ
В СФЕРЕ ЗАКУПОК ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД
ПОЧЕПСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ДМИТРИЕВСКОГО РАЙОНА
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления Администрацией Почепского сельсовета Дмитриевского района Курской области, осуществляющих функции и полномочия главного распорядителя средств бюджета Почепского сельсовета Дмитриевского района в отношении в отношении муниципального казенного учреждения культуры «Почепской центральный сельский Дом культуры» (далее - администрация) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Почепского сельсовета Дмитриевского района Курской области (далее - ведомственный контроль) за соблюдением законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее - законодательство в сфере закупок) в отношении подведомственных им муниципальных учреждений Почепского сельсовета Дмитриевского района Курской области (далее - заказчики).

Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, используемых в Федеральном [законе](#) от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственным учреждением законодательства в сфере закупок.

3. При осуществлении ведомственного контроля администрация осуществляет проверку соблюдения законодательства в сфере закупок, в том числе:

3.1. Соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством в сфере закупок.

3.2. Соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок.

3.3. Соблюдения требований о нормировании в сфере закупок.

3.4. Правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

3.5 Соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика;

3.6. 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;

3.7. Предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта.

3.8. Соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

3.9. Соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.10. Обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта в случаях, предусмотренных законодательством в сфере закупок.

3.11. Применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

3.12. Соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта.

- 3.13. Своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги.
- 3.14. Соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.
4. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с регламентом, утверждаемым правовым актом администрации, с учетом положений настоящего Порядка.
5. Состав должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, определяется администрацией.
6. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных проверок ведомственного контроля.

Документарные проверки ведомственного контроля проводятся по месту нахождения администрации на основании документов, информации, материальных средств, представленных заказчиком по запросу администрации.

Выездные проверки ведомственного контроля проводятся по месту нахождения заказчика.

7. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок ведомственного контроля в отношении заказчиков.
8. Плановые проверки ведомственного контроля (далее - плановые проверки) проводятся на основании годового плана проверок ведомственного контроля (далее - План), утверждаемого главой администрации.
9. План представляет собой перечень проверок ведомственного контроля, которые планируется провести в очередном финансовом году, и содержит следующие сведения:
наименование заказчика, в отношении которого принято решение о проведении плановой проверки,
предмет плановой проверки,
проверяемый период,
срок проведения плановой проверки.

План размещается на официальном сайте Почепского сельсовета Дмитриевского района Курской области в сети «Интернет».

Плановые проверки в отношении каждого заказчика проводятся не чаще чем один раз в год.

10. Основанием для проведения внеплановой проверки ведомственного контроля является:
поступление в администрацию сообщения в письменной форме о нарушении заказчиком требований законодательства в сфере закупок;
поручение главы Почепского сельсовета Дмитриевского района Курской области;
истечение срока исполнения заказчиком плана устранения нарушений, выявленных в ходе предыдущей проверки ведомственного контроля.

11. Назначение проверки ведомственного контроля, приостановление и возобновление проведения проверки ведомственного контроля, сроки ее проведения, продление либо изменение срока проведения проверки ведомственного контроля, утверждение (изменение) состава должностных лиц, участвующих в проверке ведомственного контроля, осуществляются на основании муниципального правового акта администрации.

12. Проверка ведомственного контроля проводится на основании программы проверки ведомственного контроля, утвержденной главой администрации.

13. Программа проверки ведомственного контроля должна содержать:

- тему проверки ведомственного контроля;
наименование объекта проверки ведомственного контроля;
перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проверки ведомственного контроля, а также сроки ее проведения.

14. Администрация направляет заказчику уведомление о проведении проверки ведомственного контроля (далее - уведомление) и копию муниципального правового акта администрации о проведении такой проверки.

Уведомление и копия муниципального правового акта администрации направляются заказчику заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления заказчику (получения заказчиком).

15. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- 15.1. Наименование заказчика, которому адресовано уведомление.
- 15.2. Предмет проверки ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика.
- 15.3. Вид проверки ведомственного контроля (выездная или документарная).
- 15.4. Дата начала и дата окончания проведения проверки ведомственного контроля.

15.5. Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки ведомственного контроля.

15.6 Запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки ведомственного контроля.

16. Срок проведения проверки ведомственного контроля не может составлять более чем 20 рабочих дней и может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней на основании муниципального правового акта администрации.

17. Проверка ведомственного контроля может быть приостановлена главой администрации на основании мотивированного обращения должностного лица, ответственного за проведение проверки ведомственного контроля:

при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бюджетного учета у заказчика на период восстановления им документов, необходимых для проведения проверки ведомственного контроля, а также приведения в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

на период исполнения запросов, направленных в соответствующие органы местного самоуправления;

в случае непредставления заказчиком запрашиваемых документов и информации или представления неполного комплекта истребуемых документов и информации и (или) при воспрепятствовании проведению проверки ведомственного контроля или уклонении от проверки - до представления запрашиваемых документов и информации, устранения причин, препятствующих проведению проверки ведомственного контроля;

при необходимости исследования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг и (или) документов, находящихся не по месту нахождения заказчика, - на время, необходимое для исследования указанных поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг и (или) документов.

На время приостановления проведения проверки ведомственного контроля течение ее срока прерывается.

18. Не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проверки ведомственного контроля заказчику направляется уведомление о приостановлении и причинах приостановления проведения проверки ведомственного контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления заказчику (получения заказчиком).

19. В течение трех рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления проверки ведомственного контроля проверка возобновляется на основании муниципального правового акта администрации, о чем заказчик уведомляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления заказчику (получения заказчиком).

20. При проведении проверки ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

20.1. Запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверок ведомственного контроля.

20.2. На истребование необходимых для проведения проверок ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

20.3. На получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки ведомственного контроля.

20.4. На беспрепятственный доступ при предъявлении удостоверения и копии муниципального правового акта администрации о проведении проверки ведомственного контроля в помещения и на территорию, которые занимают заказчики, требование предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг.

20.5. Использовать фото-, видео- и аудиотехнику, а также иные виды техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

21. Во время проведения проверки ведомственного контроля должностные лица заказчика обязаны:

не препятствовать проведению проверки ведомственного контроля, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа в помещения и на территорию, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

по письменному запросу представлять в установленные в запросе сроки необходимые для проведения проверки ведомственного контроля оригиналы и (или) копии документов и сведений.

22. По результатам проведения проверки ведомственного контроля составляется акт проверки ведомственного контроля (далее - акт), который подписывается должностным лицом администрации, ответственным за проведение проверки, и уполномоченным представителем заказчика. Акт составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в администрации, второй экземпляр акта вручается заказчику или направляется ему почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта его направления (получения), в течение двух рабочих дней со дня подписания акта.

Заказчик вправе представить письменные возражения по акту не позднее пяти рабочих дней со дня получения акта.

23. Форма акта устанавливается регламентом, указанным в [пункте 4](#) настоящего Порядка.

24. На основании акта должностным лицом администрации, ответственным за проведение проверки ведомственного контроля, составляется отчет о результатах проверки ведомственного контроля, содержащий информацию об итогах проверки ведомственного контроля, в том числе:

24.1. Информацию о выявленных в ходе проверки ведомственного контроля недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений.

24.2. Информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны заказчика.

24.3. Выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков.

25. Отчет о результатах проверки ведомственного контроля с приложением акта, возражений по акту (при их наличии) направляется должностным лицом администрации, ответственным за проведение проверки ведомственного контроля, главе администрации не позднее семи рабочих дней со дня вручения акта представителю заказчика, уполномоченному на получение акта, или при наличии возражений по акту - не позднее 10 рабочих дней со дня поступления возражений по акту.

26. При выявлении нарушений по результатам проверки ведомственного контроля главой администрации по результатам рассмотрения указанного отчета в порядке, установленном регламентом, указанным в [пункте 4](#) настоящего Порядка, утверждается план устранения выявленных нарушений (с указанием сроков устранения нарушений), который направляется заказчику в течение трех рабочих дней со дня его утверждения главой администрации.

27. В случае выявления по результатам проверки ведомственного контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки ведомственного контроля подлежат направлению в уполномоченные органы, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

28. Должностным лицом администрации, ответственным за проведение проверки ведомственного контроля обеспечивается составление годовой отчетности о результатах осуществления ведомственного контроля в целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения ими утвержденного плана проверок ведомственного контроля, эффективности ведомственного контроля, анализа информации о результатах проверок.

Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

29. Порядок составления администрацией годовой отчетности о результатах ведомственного контроля, а также форма отчета устанавливаются постановлением администрации Почепского сельсовета Дмитриевского района Курской области.

Годовая отчетность о результатах осуществления ведомственного контроля содержит информацию о количестве планируемых и фактически проведенных проверках ведомственного контроля, вопросах ведомственного контроля, выявленных нарушениях, предложенных и принятых мерах по их устранению.

30. Материалы по результатам проверок ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверок ведомственного контроля, хранятся администрацией не менее трех лет.