|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение №  **АДМИНИСТРАЦИЯ БЕССТРАШНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО**  **ПОСЕЛЕНИЯ ОТРАДНЕНСКОГО РАЙОНА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРОЕКТ**  **от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**  **Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля за  за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных**  **нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд**  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»,  постановляю:   1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в администрации Бесстрашненского сельского поселения Отрадненского района (приложение).  2. Общему отделу администрации Бесcтрашненского сельского поселения Отрадненского района (Мартыщенко) обнародовать настоящее постановление и разместить его на официальном сайте администрации Бесстрашненского сельского поселения Отрадненского района.  3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.  4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.  Глава Бесстрашненского сельского  поселения Отрадненского района В. Б. Панин   |  | | --- | | ПРИЛОЖЕНИЕ  УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  Бесстрашненского сельского поселения  Отрадненского района  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ | |  |   **ПОРЯДОК  осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд**  I. Общие положения        1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее соответственно - закупка, Порядок) муниципальным органом (далее - Орган ведомственного контроля) в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон). Все понятия, используемые в настоящем Порядке, используются в том же значении, что и в Федеральном законе.        2. Субъектами ведомственного контроля являются заказчики, подведомственные органам ведомственного контроля (далее - субъекты контроля).        3. Предметом ведомственного контроля в сфере закупок является соблюдение субъектами контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.        4. Ведомственный контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.  I. Порядок организации и проведения проверок        5. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проверок, утвержденным руководителем органа ведомственного контроля.       В отношении каждого субъекта контроля плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев.        6. План проверок составляется согласно форме, приведенной в приложении к настоящему Порядку, и должен содержать:      1) наименование органа ведомственного контроля;      2) наименование, ИНН и адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении которого планируется проведение проверки;      3) предмет проверки;      4) форма проведения проверки (выездная, документарная);      5) сроки проведения проверки.       7. План проверок утверждается на очередной календарный год не позднее 15 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается план проверок. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее, чем за два месяца до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.        8. План проверок, а также вносимые в него изменения размещаются в единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС) и на официальном сайте органа ведомственного контроля в сети "Интернет" не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения.       9. Внеплановая проверка проводится:   1)  в случае обращения участника закупки, общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) субъекта контроля;       2) в случае поступления (наличия) информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе информации, полученной в результате анализа сведений, содержащихся в ЕИС;        3) в целях выполнения поручения Главы муниципального образования Бесстрашненское сельское поселение Отрадненского района и (или) на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов.        10. Проведение плановой или внеплановой проверки осуществляется комиссией органа ведомственного контроля по проведению проверки (далее - комиссия) на основании приказа руководителя органа ведомственного контроля о проведении проверки.        11. Не менее половины членов комиссии составляют должностные лица органа ведомственного контроля. В состав комиссии должно входить не менее трех человек. Комиссию возглавляет председатель комиссии.        12. Приказ о проведении проверки должен содержать следующие сведения:       1) наименование органа ведомственного контроля;       2) состав комиссии с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого члена комиссии;       3) предмет проверки (круг вопросов);       4) наименование субъекта контроля;       5) цель и основания проведения проверки (при проведении внеплановой проверки обосновывается ее проведение с указанием информации о предполагаемом нарушении);       6) вид проверки (выездная или документарная проверка);       7) проверяемый период;       8) дату начала и дату окончания проведения проверки (продолжительность проверки не может быть более 15 календарных дней).        13. Орган ведомственного контроля уведомляет субъект контроля  о проведении проверки путем направления уведомления о проведении проверки и копии приказа о проведении проверки. Уведомление о проведении плановой проверки направляется не позднее 10 рабочих дней до даты начала проверки. Уведомление о проведении внеплановой проверки направляется не позднее 2 рабочих дней до даты начала проверки.        14. Уведомление о проведении проверки должно содержать следующие сведения:       1) предмет проверки (круг вопросов);       2) форма проверки (выездная или 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).        15. Уведомление о проведении проверки и копия приказа направляются в форме электронного документа посредством ЕИС. Одновременно орган ведомственного контроля размещает уведомление о проведении проверки и копию приказа в ЕИС. До ввода ЕИС в эксплуатацию направление уведомления и копии приказа может осуществляться иными способами, позволяющими доставить уведомление в срок (почтовое отправление, нарочным, отправление электронного документа на электронную почту субъекта контроля).        16. При проведении проверки члены комиссии в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации имеют право:       1) на беспрепятственный доступ к относящейся к предмету проверки документации при предъявлении ими служебных удостоверений и приказа руководителя органа ведомственного контроля о проведении проверки;       2) истребовать необходимые для проведения проверки документы и сведения, включая служебную переписку в электронном виде, необходимые органу ведомственного контроля в соответствии с возложенными на него полномочиями;       3) получать необходимые объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по предмету проверки (в том числе от лиц, осуществляющих действия (функции) по планированию и осуществлению закупки), осуществлять аудиозапись объяснений, а также фото- и видеосъемку с обязательным уведомлением об этом опрашиваемого лица/        17. Во время проведения проверки субъекты контроля обязаны:       1) по запросу (письменному или в форме электронного документа) комиссии либо члена комиссии представлять в установленные в запросе сроки оригиналы и (или) копии документов и сведений, включая служебную переписку в электронном виде, необходимых для проведения проверки. Передача запрашиваемых документов и сведений осуществляется на основании акта приема-передачи документов и сведений;       2) обеспечивать необходимые условия для работы комиссии, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи).        18. Результаты проведенной проверки рассматриваются на заседании комиссии. Субъект контроля уведомляется о проведении заседания комиссии  не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания. В этот же срок в ЕИС размещается уведомление о проведении заседания.        19. Представители субъекта контроля вправе участвовать в заседании комиссии, давать пояснения и представлять документы, относящиеся к предмету проверки, а также знакомиться с материалами проверки.        20. Заседание комиссии является открытым (могут присутствовать любые граждане и организации), если в материалах проверки отсутствуют сведения, составляющие коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну. Присутствующие на заседании граждане и организации вправе вести аудио-, фото- или видеосъемку.         21. Комиссия принимает решения большинством голосов. Председатель комиссии при равенстве голосов имеет право решающего голоса.        22. В случае если по результатам проверки и заседания комиссии не будут выявлены нарушения субъектом контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд комиссия принимает решение об утверждении положительного заключения.        23. В случае установления по результатам проверки и заседания комиссии нарушения субъектом контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд комиссией по результатам проверки в течение трех рабочих дней после окончания заседания комиссии оформляется акт проверки и предписание. Акт проверки должен содержать:       1) наименование органа ведомственного контроля;       2) информацию об основаниях проведения проверки и иную информацию, содержащуюся в приказе о проведении проверки, согласно п.12 настоящего Порядка;       3) информацию о надлежащем уведомлении субъекта контроля о проведении проверки;       4) информацию о запрошенных документах и сведений у субъектов контроля;       5) информацию о выездных мероприятиях и проведенных осмотрах в ходе проверки;       6) информацию о результатах анализа полученных документов и информации;       7) информацию о наличии и содержании нарушений законодательства или их отсутствии;       8) информацию о назначении заседания комиссии и уведомлении всех заинтересованных лиц, размещении уведомления в ЕИС;       9) информация о лицах, участвующих и присутствующих на заседании комиссии;       10) информация о ходе заседания;       11) информация о принятых комиссией решениях с указанием содержания таких решений и результатов голосования членов комиссии;       12) информация о выдаче предписания с указанием их содержания;       13) дата составления акта.        24. Акт подписывается всеми членами комиссии, участвующими в проведении проверки.        25. По результатам проверки комиссия принимает решение:       1) о выдаче субъекту контроля обязательного для исполнения предписания об устранения нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;        2) о необходимости органу ведомственного контроля обратиться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;       3) в случае выявления в действиях (бездействии) субъектов контроля признаков состава преступления органу ведомственного контроля обратиться в правоохранительные органы;       4) при обнаружении признаков состава административного производства органу ведомственного контроля направить материалы проверок для возбуждения дела об административном правонарушении в уполномоченный орган в соответствии с законодательством Российской Федерации.        26. Предписание органа ведомственного контроля должно содержать:       1) наименование органа ведомственного контроля;       2) дату и место выдачи предписания;       3) состав комиссии;       4) сведения о решении комиссии, на основании которого выдается предписание;       5) наименование, адрес субъекта контроля которому выдается предписание;       6) требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;       7) указание на конкретные действия, которые должен совершить субъект контроля, которому выдано такое предписание, для устранения указанного нарушения;       8) сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;       9) сроки, в течение которых в орган ведомственного контроля должно поступить подтверждение исполнения предписания субъектом контроля.        27. Акт о  результатах проверки и выданные предписания в форме электронных документов, подписанных председателем комиссии, размещаются органом ведомственного контроля в ЕИС в течение трех рабочих дней со дня их оформления.        28. Материалы проверки хранятся органом ведомственного контроля не менее трех лет со дня оформления акта о результатах проверки.  29. Акт проверки и предписание являются окончательными и могут быть обжалованы в судебном порядке в течение трех месяцев со дня оформления.  III. Заключительные положения        30. До ввода ЕИС в эксплуатацию размещение документов в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, осуществляется на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.        31. Сотрудники органов ведомственного контроля и субъектов контроля несут ответственность за соблюдение настоящего Порядка в соответствии с законодательством Российской Федерации.        32. Несоблюдение комиссией, членами комиссии положений настоящего Порядка влечет недействительность принятых комиссией решений, выданных предписаний, оформленных актов.  Приложение к Порядку осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд  Форма плана проведения проверок соблюдения подведомственными заказчиками законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения  муниципальных нужд:  **УТВЕРЖДЕН** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы и подпись руководителя органа ведомственного контроля) от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  МП  **ПЛАН** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование органа ведомственного контроля) проведения проверок соблюдения подведомственными заказчиками законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд на 20\_\_ год   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № | Наименование субъекта контроля | ИНН субъекта контроля | Адрес местонахождения субъекта контроля | Предмет проверки | Форма проведения проверки (выездная, документарная) | Сроки проведения проверки | | |  |  |  |  |  |  | Месяц начала проведения проверки | Продолжительность проверки (в рабочих днях) | | 1 |  |  |  |  |  |  |  | | 2 |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Глава Бесстрашненского сельского поселения  Отрадненского района В. Б. Панин |
|  |