ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ТУРКМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022года с. Летняя Ставка № \_\_\_

Об утверждении порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Туркменского муниципального округа Ставропольского края

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 Туркменского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Туркменского муниципального округа согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Туркменского муниципального района Ставропольского края от 17 декабря 2014 года № 717 «Об утверждении порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Туркменского муниципального района»

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Туркменского муниципального округа Хисамова И.Я.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава Туркменского муниципального

округа Ставропольского края Г.В.Ефимов

Приложение

к постановлению администрации Туркменского муниципального округа Ставропольского края от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 года № \_\_\_\_\_

Порядок

осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Туркменского

муниципального района

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Туркменского муниципального округа Ставропольского края (далее - ведомственный контроль) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации 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) администрацией Туркменского муниципального округа Ставропольского края, её структурными подразделениями, обладающими правами юридического лица (далее – органы ведомственного контроля) в отношении подведомственных им заказчиков (далее - подведомственные заказчики).

2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=EC856D0F3AE987076DA2D8D4FEC963AE3C3AD8C03D85EF0E19411C5C20K1LFM) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон).

3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

4. При осуществлении ведомственного контроля органы ведомственного контроля осуществляют проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе по вопросам:

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

2) соблюдения требований к порядку формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок;

3) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

4) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

5) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

6) соблюдения сроков размещения в единой информационной системе в сфере закупок информации и документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

7) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и непревышения объема финансового обеспечения для осуществления данных закупок информации, содержащейся в планах-графиках закупок, извещениях об осуществлении закупок, протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условиях проектов контрактов, направленных участниками закупок, с которыми заключаются контракты, в реестре контрактов, заключенных заказчиками;

8) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемых ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги;

9) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

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

11) соблюдения требований о проведении экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта;

12) соблюдения установленных контрактом порядка и сроков осуществления приемки результатов исполнения контракта, сроков исполнения обязанностей по оплате поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;

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

14) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

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

16) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки (далее - проверяемые вопросы).

5. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые и внеплановые проверки подразделяются на выездные и камеральные проверки.

Под выездными проверками в целях настоящего Порядка понимаются проверки, проводимые по адресу местонахождения подведомственных заказчиков.

Под камеральными проверками в целях настоящего Порядка понимаются проверки, проводимые по месту нахождения органа ведомственного контроля на основании документов, представленных подведомственными заказчиками по его запросу.

6. Плановые проверки проводятся на основании плана проверок, утвер­ждаемого руководителем органа ведомственного контроля или лицом, его за­мещающим. Формирование плана проверок осуществляется с учётом информации о планируемых (проводимых) иными муниципальными органами идентичных проверках в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

7. План проверок должен составляться согласно форме, приведенной в приложении к настоящему Порядку и содержать:

1) наименование органа ведомственного контроля;

2) наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного за­казчика, в отношении которого планируется проведение проверки;

3) вид плановой проверки: выездная или камеральная;

4) дату начала проведения плановой проверки.

В отношении каждого подведомственного заказчика плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в 6 месяцев и не реже одного раза в 3 календарных года.

8. План проверок утверждается на очередной календарный год не позднее 15 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план.

План проверок должен быть размёщен не позднее 5 рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте органа ведомственного контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за месяц до начала проведения плановой проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

10. Орган ведомственного контроля проводит внеплановую проверку по следующим основаниям:

1) получение обращения участника закупки с жалобой на действия (бездействие) подведомственного заказчика или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего;

2) получение информации о признаках нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

а) заявления, сообщения физического лица, юридического лица либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц, в которых указывается на наличие признаков нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

б) обнаружение органом ведомственного контроля признаков нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

в) сообщение средства массовой информации, в котором указывается на наличие признаков нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

3) непринятие мер подведомственным заказчиком по устранению выявленных нарушений в установленный срок.

11. Основанием для проведения плановой (внеплановой) проверки является распоряжение (приказ) органа ведомственного контроля о проведении плановой (внеплановой) проверки, которое должно содержать:

1) наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении плановой (внеплановой) проверки;

2) сведения об уполномоченных должностных лицах с указанием их фамилий, имен, отчеств и наименования должностей;

3) вид плановой (внеплановой) проверки: выездная или камеральная;

4) предмет плановой (внеплановой) проверки (проверяемые вопросы) (в предмет плановой проверки включаются проверяемые вопросы или их часть, иные вопросы с учетом специфики деятельности подведомственного заказчика, конкретных обстоятельств проведения проверки);

5) период времени, за который проверяется деятельность подведомственного заказчика;

6) дату начала и дату окончания проведения плановой (внеплановой) проверки.

12. Орган ведомственного контроля уведомляет подведомственного заказчика о проведении плановой (внеплановой) проверки путём направления ему уведомления о проведении проверки (далее – уведомление) с приложением копии распоряжения (приказа) органа ведомственного контроля о проведении плановой (внеплановой) проверки.

При проведении плановой проверки уведомление направляется подведомственному заказчику не позднее чем за 5 рабочих дней до даты начала проверки.

При проведении внеплановой проверки уведомление вручается руководителю подведомственного заказчика или лицу, его замещающему, непосредственно перед началом проверки.

В уведомлении указывается информация о необходимости представления документов, информации, объяснений, относящихся к предмету плановой (внеплановой) проверки, а также в случае проведения плановой (внеплановой) выездной проверки - информация о необходимости обеспечения условий для работы проверяющих, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования.

Уведомление о проведении проверки и копия распоряжения (приказа) направляется в адрес подведомственного заказчика способами, позволяющими доставить уведомление в срок (почтовое отправление, нарочным, отправление электронного документа на электронную почту субъекта контроля).

13. Срок проведения плановой (внеплановой) проверки 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.

14. При проведении плановой (внеплановой) проверки уполномоченные должностные лица органа ведомственного контроля имеют право:

1) в случае осуществления выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения и здания подведомственного заказчика (в необходимых случаях на фотосъёмку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2) на истребование необходимых для проведения плановой (внеплановой) проверки документов с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

3) на получение необходимых объяснений по вопросам проводимой плановой (внеплановой) проверки в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме.

15. Во время проведения проверки подведомственный заказчик обязан:

1) по запросу (письменному или в форме электронного документа) уполномоченного должностного лица органа ведомственного контроля представлять в установленные в запросе сроки оригиналы и (или) заверенные 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 органа ведомственного контроля, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи).

16. Результаты плановой (внеплановой) проверки оформляются отчётом (далее – отчёт) не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

17. Отчёт должен содержать:

1) наименование органа ведомственного контроля;

2) номер, дату и место составления отчёта;

3) наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого проведена плановая (внеплановая) проверка;

4) основание проведения плановой (внеплановой) проверки;

5) дату начала и дату окончания проведения плановой (внеплановой) проверки;

6) сведения об уполномоченных должностных лицах, проводивших плановую (внеплановую) проверку, с указанием фамилии, имени, отчества и должности;

7) предмет плановой (внеплановой) проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность подведомственного заказчика;

8) информацию о надлежащем уведомлении подведомственного заказчика о проведении проверки;

9) обстоятельства, установленные при проведении проверки, и обосновывающие выводы органа ведомственного контроля;

10) выводы о наличии (отсутствии) нарушений подведомственным заказчиком законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд со ссылками на конкретные нормы законодательства о контрактной системе в сфере закупок, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки, о необходимости и сроках принятия мер по их устранению.

Отчёт подписывается всеми уполномоченными должностными лицами, проводившими плановую (внеплановую) проверку, и утверждается руководителем органа ведомственного контроля или лицом, его замещающим.

18. Копия отчёта направляется руководителю подведомственного заказчика в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его подписания с сопроводительным письмом за подписью руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего.

19. Подведомственный заказчик обязан в течение 30 календарных дней устранить нарушения, выявленные органом ведомственного контроля по результатам плановой (внеплановой) проверки.

20. Подведомственный заказчик обязан в течение 5 рабочих дней по истечении срока принятия мер по устранению нарушений, выявленных по результатам плановой (внеплановой) проверки, проинформировать орган ведомственного контроля о принятых мерах с приложением подтверждающих документов либо о несогласии с выводами, изложенными в отчёте.

21. При наличии возражений по выявленным нарушениям, указанным в отчете, подведомственный заказчик в течение 5 рабочих дней с даты его получения представляет письменные возражения.

Письменные возражения подведомственного заказчика рассматриваются органом ведомственного контроля. В течение 5 рабочих дней по результатам их рассмотрения составляется заключение, которое подписывается руководителем органа ведомственного контроля или уполномоченным им лицом и направляется подведомственному заказчику. Копия заключения приобщается к отчету.

Заключение должно содержать краткое описание возражений и мотивированную позицию по ним.

В случае если письменные возражения подведомственного заказчика направлены по истечении установленного срока, рассмотрение таких возражений органом ведомственного контроля не осуществляется.

22. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в орган местного самоуправления, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Туркменского муниципального округа Ставропольского края, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

23. Материалы плановой (внеплановой) проверки хранятся органом ведомственного контроля не менее чем 3 календарных года.

Приложение

к Порядку об осуществлении ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Туркменского муниципального округа Ставропольского края

ПЛАН

проведения проверок в целях осуществления ведомственного контроля

в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Туркменского муниципального округа Ставропольского края в \_\_\_\_\_ году

Наименование органа ведомственного контроля: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Подведомственный заказчик,  в отношении которого планируется проведение проверки: | | | Вид  плановой проверки | Дата начала проведения плановой проверки |
| наименование | ИНН | адрес  местонахождения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |