Проект

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ Администрация Банинского сельсовета Фатежского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 года № \_\_\_\_

«Об утверждении Порядка осуществления

ведомственного контроля

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 муниципальных нужд» администрация Банинского сельсовета Фатежского района П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

 1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд.

2. Структурным подразделением Администрации, обладающим правами юридического лица, осуществляющим регулирование и координацию деятельности муниципальных учреждений, при осуществлении ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд руководствоваться данным Порядком.

3. Настоящее постановление на официальном сайте Банинского сельсовета .

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Банинского сельсовета Выскребенцеву С.А..

Глава Банинского сельсовета Фатежского района В.И.Быстрякова

Приложение к постановлению администрации Банинского сельсовета Фатежского района

№ \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 г.

**ПОРЯДОК**

**осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления администрацией Банинского сельсовета указанных в ведомственной структуре расходов бюджета, имеющих право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными распорядителями и (или) получателями бюджетных средств (далее – Орган ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд (далее соответственно – закупка, Порядок).

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 требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

4. При осуществлении ведомственного контроля Орган ведомственного контроля осуществляет проверку: 1) исполнения Заказчиками установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок обязанностей по планированию и осуществлению закупок;

2) обоснованности закупок, включая обоснованность объекта закупки, начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3) соблюдения правил нормирования в сфере закупок;

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

5) соблюдения осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

6) 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;

7) 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;

8) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

9) соответствия закупаемой продукции ожидаемым результатам муниципальных программ, подпрограмм муниципальных программ, а также ожидаемым результатам реализации основных мероприятий (ведомственных программ) муниципальных программ в целом, в том числе в части объема закупаемой продукции, соответствия планов-графиков закупок планам реализации и детальным планам – графикам реализации муниципальных программ, в рамках которых они осуществляются.

5. Ведомственный контроль осуществляется в рамках непреданных полномочий в соответствии с частью 5 статьи 26 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6. Контроль в сфере закупок осуществляется на основании приказа (распоряжения) Органа ведомственного контроля.

7. Приказ (распоряжение) должны содержать:

1) формы проведения ведомственного контроля;

2) методы проведения ведомственного контроля;

3) способы проведения контроля (сплошная проверка, выборочная проверка);

4) форма отчетности о проведенной процедуре контроля. Отчет представляет собой документ, содержащий информацию об основных итогах проверки, и должен включать следующее:

   сведения о Заказчике;

        сроки проведения проверки (месяц);

        метод проведения контроля;

        результаты проверки;

        способ проведения контроля.

8. Орган ведомственного контроля вправе дополнить приказ (распоряжение) о проведении контроля положениями, учитывающими его специфику работы.

9. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых проверок, внеплановых проверок подведомственных заказчиков.

10. Проведение плановых проверок, внеплановых проверок подведомственных заказчиков осуществляется инспекцией, включающей в себя должностных лиц Органа ведомственного контроля, а также в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, иных лиц (далее – инспекция).

11. В состав инспекции, образованной Органом ведомственного контроля для проведения проверки, должно входить не менее трех человек. Инспекцию возглавляет руководитель инспекции.

12. Решения о проведении проверок, утверждении состава инспекции, изменениях состава инспекции, утверждении сроков осуществления ведомственного контроля, изменениях сроков осуществления ведомственного контроля утверждаются приказом (распоряжением) руководителя Органа ведомственного контроля либо уполномоченным лицом.

**II. Проведение плановых проверок**

13. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого руководителем инспекции.

14. План проверок должен содержать следующие сведения:

1) наименование Органа ведомственного контроля инспекции, осуществляющей проверку;

2) наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

3) месяц начала проведения проверки.

15. План проверок должен быть размещен не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте Банинского сельсовета в сети Интернет.

16. Результаты проверки оформляются отчетом (далее – отчет проверки) в сроки, установленные приказом (распоряжением) о проведении проверки. При этом решение и предписание инспекции по результатам проведения проверки (при их наличии) являются неотъемлемой частью отчета проверки.

17. Отчет проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

1) Вводная часть акта проверки должна содержать:

-  наименование Органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок;

-  номер, дату и место составления акта;

-  дату и номер приказа (распоряжения) о проведении проверки;

-  основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;

-  период проведения проверки;

- фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов инспекции, проводивших проверку;

-  наименование, адрес местонахождения Заказчика, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки, или наименование, адрес местонахождения лиц Заказчика, осуществляющих в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, функцию по осуществлению закупок для нужд Органа ведомственного контроля и (или) уполномоченного органа.

2) В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

       обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы инспекции;

       нормы законодательства, которыми руководствовалась инспекция при принятии решения;

       сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, оценка этих нарушений.

3) Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

       выводы инспекции о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд со ссылками на конкретные нормы законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

       выводы инспекции о необходимости привлечения лиц к дисциплинарной ответственности, 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.;

       сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

18. Отчет проверки подписывается всеми членами инспекции.

19. Копия отчета проверки направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью руководителя инспекции либо его заместителя.

20. Лица, в отношении которых проведена проверка, в течение десяти рабочих дней со дня получения копии отчета проверки вправе представить в инспекцию (руководителю инспекции) письменные возражения по фактам, изложенным в отчете проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

21. Результаты проверок должны быть размещены не позднее одного рабочего дня со дня их утверждения на официальном сайте Банинского сельсовета в сети Интернет.

22. Материалы проверки хранятся инспекцией не менее чем три года. Несоблюдение инспекцией, членами инспекции положений настоящего Порядка влечет недействительность принятых инспекцией решений, выданных предписаний.

**III. Проведение внеплановых проверок**

23. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

1) истечение срока исполнения Заказчиком проверки ранее выданного предписания об устранении нарушения;

2) распоряжение руководителя Органа ведомственного контроля, изданное в соответствии с поручениями руководителей органов местного самоуправления и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов;

3) поступление в инспекцию Органа ведомственного контроля информации, содержащей признаки административного правонарушения, о нарушении подведомственным заказчиком обязательных требований в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

24. Руководитель инспекции при наличии оснований, указанных в [пункте 23](#Par2) настоящего Порядка, направляет руководителю Органа ведомственного контроля служебную записку с приложением копий документов, содержащих сведения, являющиеся основанием для принятия решения.

25. При получении такой служебной записки руководитель Органа ведомственного контроля принимает решение о целесообразности проверки.

26. По результатам внеплановой проверки инспекция руководствуется в своей деятельности [пунктами 16](consultantplus://offline/ref=C687AC094F716DB2D34FFE43CB117151DB58BE83CA18F06B1AAEEEC23B9A92B90EB1D010156D095AB1F) – [22](consultantplus://offline/ref=C687AC094F716DB2D34FFE43CB117151DB58BE83CA18F06B1AAEEEC23B9A92B90EB1D010156D045AB9F) настоящего Порядка.