**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.05.2019 № 144

с. Первомайское

О внесении изменений в постановление Администрации Первомайского района

от 16.06.2014 №94 «Об утверждении порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров работ, услуг для нужд муниципального образования «Первомайский район» Томской области»

В целях совершенствования нормативного правового акта,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Первомайского района от 16.06.2014 №94 «Об утверждении порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров работ, услуг для нужд муниципального образования «Первомайский район» Томской области», а именно изложить приложение к постановлению в новой редакции, согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Опубликовать постановление в газете «Заветы Ильича» и разместить на официальном сайте Администрации Первомайского района (<http://pmr.tomsk.ru/>).

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.

Глава Первомайского района И.И. Сиберт

Виденькина О.Б.

8 382 (45) 2-14-53

 Приложение

 к постановлению

Администрации Первомайского

 района от 13.05.2019 № 144

[Порядок](#Par36) осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд муниципального образования «Первомайский район» Томской области

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд муниципального образования «Первомайский район» Томской области (далее – Порядок) разработан в целях организации работы органов местного самоуправления муниципального образования «Первомайский район» Томской области (далее – орган контроля) по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных им заказчиков.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44 – ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе).

3. Под ведомственным контролем (далее – контроль) понимается деятельность муниципальных органов, осуществляющих функции и полномочия учредителей в отношении муниципальных учреждений и муниципальных предприятий (далее – учредители), направленная на оценку соблюдения подведомственными им заказчиками законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок посредством проведения проверок.

4. Субъектами контроля являются подведомственные органам контроля заказчики, в том числе их контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок, уполномоченные органы и уполномоченные учреждения (далее - субъекты контроля)

5. Целью контроля является повышение эффективности деятельности подведомственных заказчиков в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.

6. Задачами контроля являются:

1) выявление случаев нарушения и неисполнения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе, муниципальных правовых актов в сфере закупок;

2) принятие в пределах своей компетенции мер по их предупреждению;

3) анализ и оценка эффективности результатов деятельности подведомственных учреждений в сфере закупок, должностных лиц.

7. Предметом контроля является соблюдение субъектами контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок (далее - законодательство Российской Федерации о контрактной системе).

8. При осуществлении контроля органы контроля осуществляют проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе, в том числе:

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

2) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

3) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

4) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

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;

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 субъектами контроля, - условиям контрактов;

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

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

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

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 в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

11) применения субъектом контроля мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

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

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

14) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

**II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА ОРГАНА ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ, УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ**

9. Органом контроля определяется перечень должностных лиц органа контроля, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля.

10. Должностные лица органа контроля, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

**II. ПЛАНОВЫЕ И ВНЕПЛАНОВЫЕ ПРОВЕРКИ**

11. Контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

12. Решение о проведении проверки принимается органом контроля с указанием должностных лиц органа контроля, осуществляющих проверку сроков осуществления контроля.

13. Орган контроля уведомляет субъект контроля о проведении контроля не позднее чем за семь дней до дня осуществления контроля.

14. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проверок, утвержденным руководителем органа контроля.

15. В отношении каждого подведомственного заказчика плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев.

 16. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

1) распоряжение органа контроля, принятое в соответствии с поручениями Главы Первомайского района и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов;

2) обращение участника закупки, общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия субъекта контроля;

3) поступление в орган контроля информации о фактах нарушения субъектом контроля обязательных требований в сфере закупок;

4) проведение проверки исполнения устранения ранее выявленных нарушений.

**IV. СОДЕРЖАНИЕ ПЛАНА ПРОВЕРОК И ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРОК**

17. План проверок должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа контроля, осуществляющего плановую проверку;

2) наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении плановой проверки;

3) предмет плановой проверки;

4) месяц начала проведения плановой проверки.

18. План проверок утверждается на год. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за два месяца до дня начала проведения плановой проверки, в отношении которой вносятся такие изменения. План проверок, а также вносимые в него изменения размещаются на официальном сайте органа контроля в сети Интернет не позднее пяти рабочих дней со дня его (их) утверждения.

19. Результаты проверки оформляются актом (далее - акт проверки) в сроки, установленные решением о проведении проверки.

20. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей:

1) вводная часть акта проверки должна содержать:

а) наименование органа контроля, осуществляющего ведомственный контроль;

б) номер, дату и место составления акта;

в) дату и номер решения о проведении проверки;

г) основания, цели и сроки осуществления проверки;

д) период проведения проверки;

е) фамилию, имя, отчество, наименование должности лица, проводившего проверку;

ж) наименование, адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

2) в мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

а) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы должностного лица, проводившего проверку;

б) нормы законодательства, которыми руководствуется должностное лицо, проводившее проверку, при принятии решения;

в) сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе, оценка этих нарушений;

3) резолютивная часть акта проверки должна содержать:

а) выводы о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе со ссылками на конкретные нормы данного законодательства, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

б) выводы о необходимости привлечения лиц к дисциплинарной ответственности, о необходимости передачи информации для возбуждения дела об административном правонарушении, применении других мер по устранению нарушений, в том числе по передаче материалов в правоохранительные органы;

в) сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства в сфере закупок товаров, работ и услуг.

21. Акт проверки подписывается всеми должностными лицами, проводившими проверку.

22. Акт проверки направляется субъекту контроля, в отношении которого проведена проверка, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания.

23. При наличии возражений или замечаний в отношении акта проверки подписывающее его уполномоченное лицо субъекта контроля делает об этом оговорку перед своей подписью. Срок представления протокола разногласий не может превышать 5 рабочих дней со дня вручения акта проверки.

24. Акт проверки должен быть размещен не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания на официальном сайте органа контроля в сети Интернет.

**V. ВЫЯВЛЕНИЕ НАРУШЕНИЙ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУБЪЕКТА КОНТРОЛЯ**

25. При выявлении нарушений в деятельности субъекта контроля информация о выявленных нарушениях представляется руководителю органа контроля в целях принятия мер по устранению нарушений и принятия решения о привлечении к дисциплинарной ответственности.

При выявлении нарушений по результатам контроля должностными лицами, уполномоченными на проведение контроля, не позднее пяти рабочих дней со дня подписания акта проверки всеми должностными лицами, проводившими проверку, разрабатывается и представляется на утверждение руководителю органа контроля план устранения нарушений. В указанный план включается информация о выявленных нарушениях, сроках их устранения, мерах, направленных на устранение таких нарушений, а также должностных лицах, ответственных за принятие указанных мер.

План, предусмотренный [абзацем вторым](#Par1) настоящего пункта, утверждается распоряжением (приказом) органа контроля не позднее десяти рабочих дней со дня подписания акта проверки всеми должностными лицами, проводившими проверку.

26. По результатам проведения проверок материалы, содержащие признаки состава административного правонарушения, передаются в орган местного самоуправления, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, для принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении.

27. По результатам проведения проверки материалы, содержащие признаки состава преступления, передаются органом ведомственного контроля в правоохранительные органы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

28. Материалы проверки хранятся в органе ведомственного контроля не менее трех лет со дня подписания акта проверки.

29. Несоблюдение лицами, уполномоченными на проведение проверки, положений настоящего Положения влечет недействительность принятых решений, выданных предписаний, оформленных актов проверки.