****

**Администрация муниципального образования**

**Громовское сельское поселение**

**муниципального образования Приозерский муниципальный район**

**Ленинградской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13 октября 2017 года № 342

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Громовское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области |

В соответствии со [статьей 100](consultantplus://offline/ref=9131EE6EFE55A31580CD210024256E0385CEF39CDA9D0AE359A71478BEDD922893CE69B6E6836E4Ey1w3C) Федерального [закон](consultantplus://offline/ref=78EF5358C643584AF0928D79A4353B1F25AA0B7BAB114D9663BAD8C640qAtEI)а № 44-ФЗ от 05.04.2013 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Громовское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, администрация муниципального образования Громовское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Громовское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области (Приложение).

2. Структурным подразделениям администрации муниципального образования Громовское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, 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 вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Разместить данное постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Громовское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации А.П.Кутузов

Исп. Князева А.Н. (99-466)

Разослано: дело-2, бухгалтерия-1, МУК КСК Громово-1

Утвержден

постановлением администрации

муниципального образования

Громовское сельское поселение

муниципального образования

Приозерский муниципальный район

Ленинградской области

от 13 октября 2017 года № 342

(Приложение)

Порядок

осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Громовское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Громовское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области (далее соответственно – закупка, Порядок) устанавливает правила осуществления Главными распорядителями бюджетных средств (далее - ГРБС) ведомственного контроля в сфере закупок товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Громовское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области за подведомственными казенными и бюджетными учреждениями, а также муниципальными автономными учреждениями муниципального образования Громовское сельское поселение (далее – подведомственные заказчики), на которые распространяются положения Федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

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, подведомственными ГРБС, требований действующего законодательства Российской Федерации, законов Ленинградской области, нормативных правовых актов муниципального образования Громовское сельское поселение. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документальных мероприятий ведомственного контроля.

4. При осуществлении ведомственного контроля ГРБС осуществляют проверку:

1) исполнения подведомственными заказчиками установленных законодательством Российской Федерации законами Ленинградской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Громовское сельское поселение 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 осуществления 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, Правительства Ленинградской области, органов местного самоуправления и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

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

5. ГРБС утверждают приказы об осуществлении ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Громовское сельское поселение за подведомственными заказчиками.

6. Приказы должны содержать:

1) формы проведения ведомственного контроля;

2) методы проведения ведомственного контроля (проведение ГРБС проверок тематического и комплексного характера);

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:

а) сведения о подведомственном заказчике;

б) сроки проведения проверки (месяц);

в) метод проведения контроля;

г) результаты проверки;

д) способ проведения контроля.

7. ГРБС вправе дополнить приказ положениями, учитывающими его специфику работы.

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

9. Проведение плановых проверок, внеплановых проверок подведомственных заказчиков осуществляется комиссией. Состав комиссии и порядок ее работы определяются ГРБС. В состав комиссии включаются представители подведомственных заказчиков (не менее трех человек), назначается руководитель комиссии.

10. Решения о проведении проверок, утверждении состава комиссии, изменениях состава комиссии, утверждении сроков осуществления ведомственного контроля, изменениях сроков осуществления ведомственного контроля утверждаются приказом руководителя ГРБС либо уполномоченным лицом.

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

Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление).

Уведомление должно содержать следующую информацию:

а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;

б) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

в) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);

г) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;

е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;

ж) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия.

Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем 15 календарных дней по решению руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего.

При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

а) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

б) на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

в) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

II. Проведение плановых проверок

11. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого руководителем комиссии.

12. План проверок должен содержать следующие сведения:

1) наименование ГРБС, осуществляющего проверку;

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

3) месяц начала проведения проверки.

13. План проверок размещается не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте ГРБС, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок, в сети Интернет.

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

15. Отчет проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей:

1) Вводная часть акта проверки должна содержать:

а) наименование ГРБС, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок;

б) номер, дату и место составления акта;

в) дату и номер приказа о проведении проверки;

г) основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;

д) период проведения проверки;

е) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов комиссии, проводивших проверку;

ж) наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки.

2) В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

а) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы комиссии;

б) нормы законодательства, которыми руководствовалась комиссия при принятии решения;

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

3) Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

а) выводы комиссии 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 муниципального образования Громовское сельское поселение со ссылками на конкретные нормы законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Громовское сельское поселение, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

б) выводы комиссии 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.;

в) сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Громовское сельское поселение.

16. Отчет проверки подписывается всеми членами комиссии и утверждается руководителем.

17. 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 комиссии либо лицом его замещающим.

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

19. Результаты проверок должны быть размещены не позднее одного рабочего дня со дня их утверждения на официальном сайте ГРБС, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок, в сети Интернет.

20. Материалы проверки хранятся комиссией не менее чем три года. Несоблюдение комиссией, членами комиссии положений настоящего Порядка влечет недействительность принятых комиссией решений, выданных предписаний.

III. Проведение внеплановых проверок

21. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

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

2) распоряжение руководителя комиссии, изданное в соответствии с поручениями главы администрации муниципального образования Громовское сельское поселение и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов;

3) поступление в комиссию информации, содержащей признаки административного правонарушения, о нарушении подведомственным заказчиком обязательных требований в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Громовское сельское поселение.

22. Руководитель комиссии при наличии оснований, указанных в [пункте 21](#Par111) настоящего Порядка, направляет руководителю комиссии служебную записку с приложением копий документов, содержащих сведения, являющиеся основанием для принятия решения.

23. При получении такой служебной записки руководитель комиссии принимает решение о целесообразности проверки.

24. По результатам внеплановой проверки комиссия руководствуется в своей деятельности [пунктами 16](#Par85) - [2](#Par107)0 настоящего Порядка.

IV. Заключительные положения

25. До утверждения Правительством Российской Федерации «Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд» ведомственный контроль в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области осуществляется с учетом требований статьи 100 Федерального закона о контрактной системе и настоящим Порядком.

При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений обязательный для исполнения.