

 **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

 ***ГОРНОБАЛЫКЛЕЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ*** *ДУБОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ*

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От\_\_05.05.15 №\_11

*Об утверждении «Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ услуг для муниципальных нужд администрации Горнобалыклейского сельского поселения заказчиков»*

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" постановляю:

1. Определить главных распорядителей бюджетных средств Администрацию Горнобалыклейского сельского поселения уполномоченными органами на осуществление ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Администрации Горнобалыклейского сельского поселения в отношении подведомственных им заказчиков.

2. Утвердить прилагаемый [Порядок](file:///C%3A%5CUsers%5CAC31~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C7zOE3A.tmp%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par35) осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд городского округа город Фролово.

3. Главным распорядителям бюджетных средств Администрации Горнобалыклейского сельского поселения при осуществлении ведомственного контроля руководствоваться прилагаемым [Порядком](file:///C%3A%5CUsers%5CAC31~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C7zOE3A.tmp%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par35) осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Администрации Горнобалыклейского сельского поселения.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования, за исключением [подпунктов "б"](file:///C%3A%5CUsers%5CAC31~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C7zOE3A.tmp%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par57), ["в"](file:///C%3A%5CUsers%5CAC31~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C7zOE3A.tmp%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par61), ["д"](file:///C%3A%5CUsers%5CAC31~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C7zOE3A.tmp%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par66), ["е" пункта 1.8 раздела 1](file:///C%3A%5CUsers%5CAC31~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C7zOE3A.tmp%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par70) указанного Порядка, которые вступают в силу с 1 января 2016 г., [пункта 1.7](file:///C%3A%5CUsers%5CAC31~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C7zOE3A.tmp%5C%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par51) указанного Порядка, который вступает в силу с 1 января 2017 г.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Горнобалыклейского сельского поселения М.И.Пичугин

 Утвержден

постановлением

главы администрации

Горнобалыклейского сельского поселения

от 05.05. 2015 г. N 11

**ПОРЯДОК**

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК**

**ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД**

**АДМИНИСАЦИИ ГОРНОБАЛЫКЛЕЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЛЕНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Администрации Горнобалыклейского сельского поселения (далее именуется - ведомственный контроль).

1.2. Ведомственный контроль осуществляется главными распорядителями бюджетных средств Администрации Горнобалыклейского сельского поселения (далее - орган ведомственного контроля) в отношении подведомственных им заказчиков, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее именуются - подведомственные заказчики).

1.3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными заказчиками, в том числе контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок и их членами, уполномоченными органами, уполномоченными учреждениями при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, специализированными организациями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

1.4. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения органами ведомственного контроля плановых и внеплановых проверок (далее именуются - проверки) в выездной и (или) камеральной форме.

1.5. Проверки проводятся уполномоченным должностным лицом органа ведомственного контроля. К проведению проверок могут привлекаться по согласованию должностные лица правоохранительных органов, других государственных органов, а также специалисты и эксперты.

1.6. Органы ведомственного контроля вправе принимать правовые акты, регулирующие отдельные вопросы осуществления ими ведомственного контроля с учетом специфики их работы в соответствии с требованиями настоящего Порядка (далее именуется - акт органа ведомственного контроля).

**((Пункт 1.7 раздела 1 вступает в силу с 1 января 2017 года (**[**пункт 5**](file:///C%3A%5CUsers%5CAC31~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C7zOF09D.tmp%5C%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%BC%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C.doc#Par16) **данного документа)).**

1.7. Должностное лицо органа ведомственного контроля, уполномоченное на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должно иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

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

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

**(Подпункт "б" пункта 1.8 раздела 1 вступает в силу с 1 января 2016 года (**[**пункт 5**](file:///C%3A%5CUsers%5CAC31~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C7zOF09D.tmp%5C%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%BC%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C.doc#Par16) **данного документа).**

б) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

**Подпункт "в" пункта 1.8 раздела 1 вступает в силу с 1 января 2016 года (**[**пункт 5**](file:///C%3A%5CUsers%5CAC31~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C7zOF09D.tmp%5C%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%BC%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C.doc#Par16) **данного документа).**

в) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

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

**Подпункт "д" пункта 1.8 раздела 1 вступает в силу с 1 января 2016 года (**[**пункт 5**](file:///C%3A%5CUsers%5CAC31~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C7zOF09D.tmp%5C%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%BC%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C.doc#Par16) **данного документа).**

д) соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика;

**Подпункт "е" пункта 1.8 раздела 1 вступает в силу с 1 января 2016 года (**[**пункт 5**](file:///C%3A%5CUsers%5CAC31~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C7zOF09D.tmp%5C%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%BC%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C.doc#Par16) **данного документа).**

е) 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 заказчиками, - условиям контрактов;

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

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

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

к) 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;

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

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

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

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

1.9. Ежеквартально в срок до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, органы ведомственного контроля направляют в финансовый отдел администрации Горнобалыклейского сельского поселения [отчет](file:///C%3A%5CUsers%5CAC31~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C7zOF09D.tmp%5C%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%BC%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C.doc#Par259) о результатах осуществления ими ведомственного контроля в отношении подведомственных им заказчиков по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2. Организация проведения проверок

2.1. Плановые проверки проводятся на основании годового плана проверок (далее именуется - план проверок), утверждаемого правовым актом органа ведомственного контроля в следующие сроки:

на 2015 год - не позднее 01 мая 2015 г.;

на каждый последующий год - не позднее 30 января года, в котором планируется проведение плановых проверок.

[План](file:///C%3A%5CUsers%5CAC31~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C7zOF09D.tmp%5C%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%BC%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C.doc#Par188) проверок составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Орган ведомственного контроля обеспечивает размещение плана проверок на сайте администрации Горнобалыклейского сельского поселения Фролово www/ adm-gbk.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение трех рабочих дней со дня его утверждения.

2.2. План проверок составляется из расчета необходимости проведения плановой проверки в отношении каждого подведомственного заказчика не чаще чем один раз в год и не реже чем один раз в три года.

2.3. В план проверок включаются следующие сведения:

наименование органа ведомственного контроля;

наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого планируется проведение плановой проверки;

непосредственный предмет проведения плановой проверки, проверяемый период;

форма проведения плановой проверки [выездная и (или) камеральная];

даты начала и окончания плановой проверки;

иные сведения, предусмотренные актом органа ведомственного контроля.

2.4. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за 10 рабочих дней до даты начала проведения плановой проверки, в отношении которой вносятся изменения.

Орган ведомственного контроля обеспечивает размещение изменений, вносимых в план проверок, на сайт администрации Горнобалыклейского сельского поселения [www.adm-gbk.ru](http://www.adm-gbk.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение трех рабочих дней со дня внесения таких изменений.

2.5. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

1) материалы, поступившие из правоохранительных органов, других государственных органов, из органов местного самоуправления и указывающие на признаки нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

2) сообщения и заявления физических лиц, юридических лиц, сообщения средств массовой информации или иные сведения, полученные из иных источников, указывающие на признаки нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

3) поручение Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Волгоградской области, Правительства Волгоградской области.

2.6. В целях проведения проверки органом ведомственного контроля принимается правовой акт о проведении проверки, в который включаются следующие сведения:

наименование органа ведомственного контроля;

должностное лицо органа ведомственного контроля, уполномоченное на осуществление мероприятий ведомственного контроля;

состав лиц, привлекаемых к проведению проверки в соответствии с [пунктом 1.5](file:///C%3A%5CUsers%5CAC31~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C7zOF09D.tmp%5C%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%BC%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C.doc#Par46) настоящего Порядка (в случае их привлечения), с указанием их фамилий, имен, отчеств, должностей;

наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого проводится проверка;

вид проверки (плановая или внеплановая) и указание на основание для проведения проверки в соответствии с [пунктом 2.1](file:///C%3A%5CUsers%5CAC31~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C7zOF09D.tmp%5C%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%BC%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C.doc#Par87) или [пунктом 2.5](file:///C%3A%5CUsers%5CAC31~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C7zOF09D.tmp%5C%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%BC%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C.doc#Par102) настоящего Порядка;

непосредственный предмет проведения проверки, проверяемый период;

форма проведения проверки [выездная и (или) камеральная];

перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей проведения проверки;

даты начала и окончания проведения проверки;

перечень информации и документов, подлежащих изучению в ходе проведения проверки;

иные сведения, предусмотренные актом ведомственного контроля.

Правовой акт органа ведомственного контроля о проведении внеплановой проверки должен быть принят в течение двух рабочих дней со дня поступления в орган ведомственного контроля информации или документов, являющихся в соответствии с [пунктом 2.5](file:///C%3A%5CUsers%5CAC31~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C7zOF09D.tmp%5C%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%BC%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C.doc#Par102) настоящего Порядка основанием для проведения внеплановой проверки.

2.7. Копия правового акта о проведении проверки, предусмотренного [пунктом 2.6](file:///C%3A%5CUsers%5CAC31~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C7zOF09D.tmp%5C%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%BC%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C.doc#Par106) настоящего Порядка, направляется органом ведомственного контроля подведомственному заказчику:

при проведении плановой проверки - не позднее чем за пять рабочих дней до даты начала ее проведения почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочным с отметкой о получении;

при проведении внеплановой проверки - не позднее чем за один рабочий день до даты начала ее проведения любым доступным способом, свидетельствующим о получении заказчиком копии указанного правового акта о проведении проверки.

3. Порядок проведения проверок

3.1. Проверки проводятся уполномоченным должностным лицом органа ведомственного контроля при поступлении документов по осуществлению закупок от подведомственных органу ведомственного контроля заказчиков.

3.2. Срок проведения проверки должен составлять не более чем один месяц с даты начала ее проведения, указанной в правовом акте о проведении проверки.

3.3. Срок, предусмотренный [пунктом 3.2](file:///C%3A%5CUsers%5CAC31~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C7zOF09D.tmp%5C%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%BC%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C.doc#Par126) настоящего Порядка, может быть продлен по решению органа ведомственного контроля, но не более чем на один месяц.

Копия правового акта о продлении срока проведения проверки направляется подведомственному заказчику в течение одного рабочего дня со дня его принятия.

3.4. При проведении проверки должностное лицо органа ведомственного контроля вправе:

- осуществлять осмотр документов, представленных подведомственным заказчиком, снимать копии с документов, а также делать копии электронных носителей информации;

- истребовать у подведомственного заказчика необходимые для проведения проверки информацию и документы;

- получать от подведомственного заказчика, его должностных лиц и работников устные и (или) письменные объяснения по обстоятельствам, относящимся к предмету проведения проверки.

3.5. При проведении ведомственного контроля осуществляется проверка соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок в пределах полномочий, установленных [п. 1.8](file:///C%3A%5CUsers%5CAC31~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C7zOF09D.tmp%5C%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%BC%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C.doc#Par52) настоящего Порядка.

4. Оформление результатов проверок

4.1. В течение десяти рабочих дней с даты окончания проведения проверки уполномоченным должностным лицом составляется акт.

4.2. Акт должен содержать следующие сведения:

- наименование органа ведомственного контроля;

- наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого проводилась проверка;

- вид проверки (плановая или внеплановая) и указание на основание для проведения проверки в соответствии с [пунктом 2.1](file:///C%3A%5CUsers%5CAC31~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C7zOF09D.tmp%5C%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%BC%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C.doc#Par87) или [пунктом 2.5](file:///C%3A%5CUsers%5CAC31~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C7zOF09D.tmp%5C%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%BC%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C.doc#Par102) настоящего Порядка;

- дата и время составления заключения;

- цели и сроки проведения проверки;

- непосредственный предмет проведения проверки;

- фамилию, имя, отчество, должность лица, проводившего проверку;

- нормы законодательства, которыми руководствовалось должностное лицо органа ведомственного контроля, сведения о нарушении требований действующего законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (в случае выявления), иные сведения;

- обобщенная информация о результатах проверки, выводы о наличии либо отсутствии в действиях (бездействии) проверяемых лиц нарушений действующего законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

4.3. При составлении акта обеспечивается объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность его изложения.

4.4. Акт составляется в двух экземплярах и подписывается должностным лицом органа ведомственного контроля. В течение одного рабочего дня со дня подписания акта проверки один экземпляр заключения направляется подведомственному заказчику почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо передается нарочным способом с отметкой о получении, другой экземпляр передается руководителю органа ведомственного контроля для ознакомления.

4.5. Подведомственные заказчики, в отношении которых проведена проверка, в течение трех рабочих дней со дня получения акта вправе представить в орган ведомственного контроля письменные возражения по фактам, изложенным в заключении, которые приобщаются к материалам проверки.

4.6. Орган ведомственного контроля при выявлении в результате проведения проверок нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд принимает меры в пределах своей компетенции по устранению выявленных нарушений, в том числе:

- дает письменное указание подведомственному заказчику об устранении выявленных нарушений (в случае, если такие нарушения могут быть устранены подведомственным заказчиком самостоятельно);

- направляет материалы проверки в отдел финансов администрации Горнобалыклейского сельского поселения для принятия мер в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- рассматривает вопрос о привлечении руководителя подведомственного заказчика к дисциплинарной ответственности.

4.7. При выявлении в результате проведения органом ведомственного контроля в сфере закупок проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, орган ведомственного контроля направляет в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта.

4.8. Сотрудники органа ведомственного контроля несут ответственность за соблюдение настоящего Порядка в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Обжалование решений, действий (бездействия) органа ведомственного контроля может производиться в судебном порядке. Решения, действия (бездействие) должностного лица органа ведомственного контроля может быть обжаловано руководителю органа ведомственного контроля.

4.10. Полученные органом ведомственного контроля в сфере закупок при осуществлении своих полномочий сведения, составляющие государственную тайну, и иная информация, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, не подлежат разглашению, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

4.11. Орган ведомственного контроля обеспечивает размещение информации о результатах проверки в единой информационной системе в сфере закупок (или до ввода в эксплуатацию указанной системы - на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг), а также на сайте aдминистрации Горнобалыклейского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее 15 рабочих дней с даты окончания проведения проверки.

4.12. Информация и документы, составленные и полученные в ходе проведения проверки, хранятся органом ведомственного контроля не менее трех лет с даты окончания проверки.

 Приложение 1 к Порядку осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Администрации Горнобалыклейского cельского поселения

 Форма

 УТВЕРЖДЕН

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, инициалы и подпись

 руководителя

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 органа ведомственного контроля)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

 М.П.

 ПЛАН

 проведения проверок соблюдения подведомственными заказчиками

 действующего законодательства Российской Федерации

 о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг

 для обеспечения муниципальных нужд администрации Горнобалыклейского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа ведомственного контроля)

 на 20\_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование объекта контроля (ИНН и адрес местонахождения) | Тема проверки | Проверяемый период | Метод контроля (выездная, камеральная проверки) | Сроки проведения проверки | Ответственный исполнитель |
| месяц начала проведения проверки | продолжительность проверки (в рабочих днях) |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |

 Приложение 2

 к Порядку осуществления ведомственного

 контроля в сфере закупок товаров, работ,

 услуг для муниципальных нужд администрации

 Горнобалыклейского сельского поселен

 УТВЕРЖДЕН

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, инициалы и подпись

 руководителя

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 органа ведомственного контроля)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

 М.П.

 ОТЧЕТ

 о результатах мероприятий ведомственного контроля

 в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения

 муниципальных нужд администрации Горнобалыклейского сельского поселения

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа ведомственного контроля)

 за 20\_\_\_\_\_ год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя | Значение показателя |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Сведения о подведомственных заказчиках |  |
| 1.1. | Количество подведомственных заказчиков всего (единиц), в том числе: |  |
| муниципальных казенных учреждений |  |
| муниципальных бюджетных учреждений [\*](file:///C%3A%5CUsers%5CAC31~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C7zOF09D.tmp%5C%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%BC%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C.doc#Par362) |  |
| муниципальных автономных учреждений [\*](file:///C%3A%5CUsers%5CAC31~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C7zOF09D.tmp%5C%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%BC%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C.doc#Par362) |  |
| 2. | Сведения о проведенных проверках |  |
| 2.1. | Количество проведенных проверок всего (единиц), в том числе: |  |
| плановых проверок |  |
| внеплановых проверок |  |
| 2.2. | Количество проверок, которыми выявлены нарушения действующего законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок всего (единиц), в том числе: |  |
| плановых проверок |  |
| внеплановых проверок |  |
| 2.3. | Количество выявленных нарушений всего (единиц), в том числе выявленных в ходе проведения: |  |
| плановых проверок |  |
| внеплановых проверок |  |
| 2.3.1. | Соблюдения ограничений и запретов, установленных действующим законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок |  |
| 2.3.2. | Соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок |  |
| 2.3.3. | Соблюдения требований о нормировании в сфере закупок |  |
| 2.3.4. | Правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) |  |
| 2.3.5. | Предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта |  |
| 2.3.6. | Соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций |  |
| 2.3.7. | Соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) |  |
| 2.3.8. | 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 |  |
| 2.3.9. | Применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта |  |
| 2.3.10. | Соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта |  |
| 2.3.11. | Своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги |  |
| 2.3.12. | Соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки |  |
| 3. | Сведения о результатах реализации проведенных проверок |  |
| 3.1. | Количество решений органа ведомственного контроля о необходимости разработки подведомственными заказчиками планов устранения выявленных нарушений |  |
| 3.2. | Количество выполненных подведомственными заказчиками планов устранения выявленных нарушений |  |
| 3.3. | Количество информации о выявленных фактах, содержащих признаки административного нарушения, направленных в отдел финансового контроля администрации городского округа г. Фролово |  |
| 3.4. | Количество возбужденных дел по фактам, учтенным в [строке 3.3](file:///C%3A%5CUsers%5CAC31~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C7zOF09D.tmp%5C%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%BC%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C.doc#Par355) |  |

\* В случае осуществления ими функций заказчика в соответствии со статьей 15

Федерального закона от 05 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в

сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных

и муниципальных нужд".