**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ ПРИАЗОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПРИМОРСКО-АТАРСКОГО РАЙОНА**

 от16.09.2019 №113-р

станица Приазовская

**О внесении изменений в распоряжение администрации Приазовского сельского поселения** **Приморско-Ахтарского района** **от 29 мая 2015 года № 87-р Об утверждении Порядка осуществления администрации Приазовского сельского поселения ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных заказчиков**

В целях реализации статьи 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» и на основании постановления администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 19 августа 2019 года № 1315 О внесении изменений постановление администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 29 мая 2015 года № 581 «Об утверждении порядка осуществления главными распорядителями бюджетных средств муниципального образования Приморско-Ахтарский район ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в отношении подведомственных им заказчиков»:

1. Внести в распоряжение администрации Приазовского сельского поселения Приморско-Ахтарского районаот 29 мая 2015 года № 87-р Об утверждении Порядка осуществления администрации Приазовского сельского поселения ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных заказчиков:

В пункте 1.4. порядка осуществления администрацией Приазовского сельского поселения Приморско-Ахтарского района ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных заказчиков (далее Порядок):

1. подпункты «г» и «е» изложить в следующей редакции:

 «г» правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единице товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работ, услуг;

 «д» соответствия информации об идентификационных кодах закупок и не превышения 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;

1. подпункт «е» признать утратившим силу;
2. в подпункте «ж» слова «предлагаемой ими цены контракта» заменить

словами «предлагаемых ими цены контракта, суммы цен единиц товара работы, услуги»;

1. подпункт «к» признать утратившим силу.

 2. Постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения возникшие с 7 августа 2019 года, за исключением подпункта 2 который вступает в силу с 1 октября 2019 г.

Глава Приазовского сельского поселения

Приморско-Ахтарского района Г.Л. Тур

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

 распоряжением администрацией

 Приазовского сельского поселения

 Приморско-Ахтарского района

от 16.09.2019 г. № 113-р

**ПОРЯДОК**

**осуществления администрацией Приазовского сельского поселения Приморско-Ахтарского района ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных заказчиков**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления администрацией Приазовского сельского поселения Приморско-Ахтарского района (далее - орган ведомственного контроля) мероприятий ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - ведомственный контроль) в отношении подведомственных заказчиков.

1.2. Порядок разработан в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

1.3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными администрации Приазовского сельского поселения Приморско-Ахтарского района заказчиками (далее - подведомственные заказчики), в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок и уполномоченными органами, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

1.4. Ведомственный контроль осуществляется по следующим направлениям:

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

б) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

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), начальной цены единице товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работ, услуг;

д) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и не превышения 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;

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

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

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

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

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

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

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

1.5. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок (выездных и (или) документарных).

1.6. Проведение плановых и внеплановых проверок осуществляется должностными лицами (должностным лицом) органа ведомственного контроля, уполномоченными на осуществление проверок.

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

2. Проведение плановых проверок

2.1. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого руководителем органа ведомственного контроля либо уполномоченным лицом, который составляется с учетом периодичности проведения проверок (в отношении каждого подведомственного заказчика не чаще чем один раз в шесть месяцев).

План проверок утверждается на шесть месяцев.

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

План проверок должен содержать следующие сведения:

- наименование органа ведомственного контроля, осуществляющего проверку;

- наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

- цель и основания проведения проверки;

- месяц начала проведения проверки.

2.2. Проверки проводятся в соответствии с распоряжением руководителя органа ведомственного контроля или уполномоченного лица об осуществлении проверки, в котором указывается наименование подведомственного заказчика, предмет проверки, основания проведения проверки, состав должностных лиц (должностное лицо), уполномоченных на их проведение, срок проведения, проверяемый период.

Распоряжение о проведении плановой проверки подготавливается не позднее, чем за пять рабочих дней до даты проведения проверки.

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

2.4. 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.

Уведомление направляется любым способом, позволяющим доставить его в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения проверки.

2.5. Изменение состава должностных лиц (замена должностного лица) органа ведомственного контроля, уполномоченных на осуществление проверки, оформляется распоряжением руководителя органа ведомственного контроля или уполномоченного лица.

2.6. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля 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 уполномоченного лица.

2.7. 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.

2.8. Должностные лица органа ведомственного контроля, уполномоченные на осуществление проверки, должны обеспечивать сохранность и конфиденциальность информации, полученной при осуществлении проверки.

2.9. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки, который подписывается должностным лицом органа ведомственного контроля, ответственным за проведение мероприятия ведомственного контроля, и представляется руководителю органа ведомственного контроля или иному уполномоченному руководителем ведомственного контроля лицу.

Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть акта проверки должна содержать следующую информацию:

- наименование органа ведомственного контроля;

- номер, дату и место составления акта проверки;

- дату и номер распоряжения о проведении проверки;

- основания, цели и сроки осуществления проверки;

- проверяемый период;

- фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки;

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

Вводная часть акта проверки может содержать и иную необходимую информацию, относящуюся к предмету проверки.

В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

- обстоятельства, установленные при осуществлении проверки и обосновывающие выводы должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки;

- нормы законодательства, которыми руководствовались должностные лица, уполномоченные на осуществление проверки, при принятии решения;

- сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, оценка этих нарушений.

Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

- выводы должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки, о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы законодательства, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

- выводы должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки, о необходимости привлечения лиц, действия (бездействие) которых проверяются, 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 Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

Акт проверки подписывается должностными лицами, уполномоченными на осуществление проверки.

* 1. Копия акта проверки направляется подведомственному заказчику, в отношении которого проведена проверка, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью руководителя органа ведомственного контроля или уполномоченного лица.
	2. При наличии разногласий по акту в целом или по его отдельным частям руководитель подведомственного заказчика вправе в течение десяти рабочих дней со дня получения копии акта проверки представить в орган ведомственного контроля письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.
	3. При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

3 . Проведение внеплановых проверок

3.1. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

- истечение срока исполнения подведомственным заказчиком ранее выданного предписания об устранении нарушения;

- мотивированное обращение правоохранительных органов в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

- поступление в орган ведомственного контроля информации о фактах, содержащих признаки административного правонарушения, о нарушении подведомственным заказчиком обязательных требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

3.2. В течение одного рабочего дня со дня наступления основания для проведения внеплановой проверки подготавливается распоряжение о проведении внеплановой проверки, которое утверждается руководителем органа ведомственного контроля или уполномоченным лицом.

3.3. Распоряжение о проведении внеплановой проверки должен содержать сведения, установленные пунктом 2.2 настоящего Порядка.

3.4. Внеплановая проверка проводится в срок и в порядке, указанные в пунктах 2.6 - 2.11 настоящего Порядка.

4. Полномочия органов ведомственного контроля

4.1. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий орган местного самоуправления, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, в правоохранительные органы.

4.2. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в [пункте 13](#Par106) настоящего Порядка, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 лет.

Глава Приазовского сельского поселения

Приморско-Ахтарского района Г.Л. Тур