

**АДМИНИСТРАЦИЯ РОЖКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БУРЛИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ (проект)

_____ .2015 г.

№ _____

с. Лесное

**Об утверждении порядка осуществления ведомственного контроля в сфере
закупок для обеспечения Рожковского сельсовета**

В соответствии со статьей 100 Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» **постановляет:**

1. Утвердить порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Рожковского сельсовета Бурлинского района Алтайского края (далее – Порядок).
2. Разместить на сайте администрации Бурлинского района Алтайского края в сети «Интернет».

Глава Рожковского сельсовета

Н.В.Дикалов

УТВЕРЖДЕН:
постановлением администрации
Рожковского сельсовета
Бурлинского района Алтайского
края
от _____ № _____

Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Рожковского сельсовета Бурлинского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления администрацией Рожковского сельсовета Бурлинского района Алтайского края ведомственного контроля в сфере закупок товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд (далее соответственно - закупка, Порядок).

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

1.4. При осуществлении ведомственного контроля администрация Рожковского сельсовета Бурлинского района Алтайского края осуществляет проверку:

1) исполнения подведомственными 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 осуществления закупок 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 федеральных целевых программ, подпрограмм государственных программ Российской Федерации, а также ожидаемым результатам реализации основных мероприятий (ведомственных целевых 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.

1.5. Орган ведомственного контроля утверждает ведомственный акт об осуществлении ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд за его подведомственными заказчиками.

1.6. Указанные ведомственные акты должны содержать:

1) формы проведения ведомственного контроля;

2) методы проведения ведомственного контроля;

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

4) форму 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.

1.7. Орган ведомственного контроля вправе дополнить ведомственный акт положениями, учитывающими его специфику работы.

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

1.9. Проведение плановых проверок, внеплановых проверок подведомственных заказчиков осуществляется инспекцией, включающей в себя должностных лиц администрации Рожковского сельсовета Бурлинского района Алтайского края.

1.10. В состав комиссии, образованной администрацией Рожковского сельсовета Бурлинского района Алтайского края для проведения проверки, должно входить не менее трех человек.

1.11. Решения о проведении проверок, утверждении состава комиссии, изменениях состава комиссии, утверждении сроков осуществления ведомственного контроля, изменениях сроков осуществления ведомственного контроля утверждаются распоряжением Главы Рожковского сельсовета Бурлинского района Алтайского края.

2. Проведение плановых проверок

2.1. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого Главой Рожковского сельсовета Бурлинского района Алтайского края.

План проверок должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование органа, осуществляющей проверку;
- 2) наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;
- 3) месяц начала проведения проверки.

2.2. План проверок должен быть размещен не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения на сайте администрации Бурлинского района Алтайского края в сети «Интернет».

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

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

1) Вводная часть отчета проверки должна содержать:

а) наименование органа, 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, наименования должностей членов комиссии, проводивших проверку;

ж) наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки, или наименование, адрес местонахождения лиц подведомственных заказчиков, 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 Рожковского сельсовета Бурлинского района Алтайского края.

2) В мотивировочной части отчета 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, оценка этих нарушений.

3) Резолютивная часть отчета 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 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;

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.

2.5. Отчет проверки подписывается всеми членами комиссии.

2.6. 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 председателя комиссии либо его заместителя.

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

2.8. Результаты проверок должны быть размещены не позднее одного рабочего дня со дня их утверждения на сайте администрации Бурлинского района Алтайского края, в сети «Интернет».

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

3. Проведение внеплановых проверок

3.1. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

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

2) распоряжение Главы Рожковского сельсовета Бурлинского района Алтайского края, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов;

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

3.2. Председатель комиссии при наличии оснований, указанных в пункте 3.1. настоящего Порядка, направляет Главе Рожковского сельсовета Бурлинского района Алтайского края служебную записку с приложением копий документов, содержащих сведения, являющиеся основанием для принятия решения.

3.3. При получении служебной записки Глава Рожковского сельсовета Бурлинского района Алтайского края принимает решение о целесообразности проверки.