

ПРОЕКТ

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

от _____ № _____

**Регламент
проведения ведомственного контроля в сфере закупок для
обеспечения муниципальных нужд**

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон N 44-ФЗ) и постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 31 марта 2014 года №259 "Об утверждении Порядка осуществления органами исполнительной власти Краснодарского края 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", постановлением главы муниципального образования Темрюкский район от 22 августа 2014 года № 1653.

2. Настоящий Регламент устанавливает требования к осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - ведомственный контроль) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных учреждений (далее – субъекты ведомственного контроля), а также определяет порядок его проведения.

3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными субъектами контроля, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

4. При осуществлении ведомственного контроля орган ведомственного контроля осуществляет 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;

б) соблюдение 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);

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;

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 контракта;

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.

Состав должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля, определяется органом ведомственного контроля.

5. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля.

Мероприятия ведомственного контроля проводятся на основании годового плана мероприятий ведомственного контроля, утвержденного органом ведомственного контроля. План мероприятий ведомственного контроля размещается на официальном сайте Администрации Сенного сельского поселения Темрюкского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» . <http://admsennaya.ru> - не позднее 1 декабря года, предшествующего году, в котором планируется проведение мероприятий ведомственного контроля.

6. Плановые мероприятия по ведомственному контролю в отношении одного субъекта контроля проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев;

7. План мероприятий ведомственного контроля должен содержать в себе следующие сведения:

- наименование, ИНН, адрес юридического лица, в отношении которого принято решение о проведении мероприятия ведомственного контроля;

- цель, предмет и основания проведения мероприятия ведомственного контроля;

- дата начала и предполагаемая дата окончания мероприятия ведомственного контроля.

8. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся по поручению, приказу руководителя органа ведомственного контроля или его заместителя.

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

10. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- а) наименование субъекта контроля, которому адресовано уведомление;

- б) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), период времени, за который проверяется деятельность субъекта контроля;

- 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 о проведении мероприятия ведомственного контроля составляется должностными лицами органа ведомственного контроля и направляется субъекту контроля почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо нарочным с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление в срок не позднее чем за семь рабочих дней до даты начала проведения мероприятия ведомственного контроля.

11. 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 его заместителя.

12. 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 субъекта контроля (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений;

б) на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов;

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

13. Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, не вправе изымать оригиналы документов и распространять информацию, полученную в ходе проведения мероприятия ведомственного контроля, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

14. Во время проведения мероприятия ведомственного контроля субъект контроля обязан:

а) содействовать проведению мероприятия ведомственного контроля, в том числе обеспечивать беспрепятственный доступ проверяющих на свою территорию и в помещения, а также обеспечивать необходимые условия для работы проверяющих, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику и иные необходимые для проведения мероприятия ведомственного контроля средства и оборудование;

б) представлять необходимые для проведения мероприятия ведомственного контроля оригиналы и (или) копии документов;

в) осуществлять копирование и (или) сканирование необходимых материалов.

При невозможности представить запрашиваемые документы и (или) запрашиваемые сведения субъект контроля обязан представить должностному лицу, уполномоченному на осуществление ведомственного контроля, письменные объяснения причин невозможности их представления.

15. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля в течение 5 рабочих дней составляется акт проверки в двух экземплярах, который подписывается должностными лицами органа ведомственного контроля, ответственными за проведение мероприятия ведомственного контроля, и представляется руководителю органа ведомственного контроля или его заместителю.

16. В акте указываются:

дата, время и место составления акта;

наименование органа, осуществляющего ведомственный контроль;

дата и номер распоряжения, на основании которого проведены мероприятия по ведомственному контролю;

фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), проводившего (проводивших) мероприятия по ведомственному контролю;

наименование субъекта контроля;

дата, время и место проведения мероприятий по ведомственному контролю;

сведения о результатах мероприятий по ведомственному контролю, в том числе о выявленных нарушениях;

рекомендации по устранению выявленных нарушений и сроки их устранения;

сведения об ознакомлении с актом о проведении мероприятий по ведомственному контролю руководителя субъекта контроля.

17. Копия акта проверки в течение пяти рабочих дней после со дня его подписания представляется главе Сенного сельского поселения Темрюкского района.

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

19. Субъект контроля в случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте проверки, в течение пяти рабочих дней со дня получения акта проверки может представить свои письменные возражения на акт в целом или на его отдельные положения с обязательным приложением документов, подтверждающих их обоснованность. Возражения составляются на имя руководителя органа ведомственного контроля или его заместителей.

20. В случае выявления по результатам мероприятия ведомственного контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы мероприятия ведомственного контроля подлежат направлению в Прокуратуру Темрюкского района, а в случае выявления

действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

21. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 лет.

Исполняющий обязанности главы
сельского поселения Темрюкского района

М.Е.Шлычков