|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |
| **РФ****АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАПАДНОВИНСКОГО РАЙОНА** |
| **ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ** |
|  |
|  |  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |  |
|  |
| **27.04.2015г.** |  **г. Западная Двина** | **№ 78** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Западнодвинского района** |  |
|  |

В целях определения порядка осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных заказчиков, руководствуясь статьей100 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», администрация Западнодвинского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Западнодвинского района (далее – Порядок) (прилагается).

2. Определить органами ведомственного контроля в Западнодвинском районе:

- Муниципальное Казенное Учреждение «Отдел образования администрации Западнодвинского района»;

- Муниципальное Казенное Учреждение «Отдел культуры, физкультуры, спорта и работы с молодежью администрации Западнодвинского района;

- Администрацию Западнодвинского района (финансовый отдел администрации Западнодвинского района) (по согласованию).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, за исключением положений, для которых настоящим пунктом установлены иные сроки вступления их в силу.

Подпункты 2-6 пункта 1.4 раздела 1 приложения к настоящему постановлению вступают в силу с 1 января 2016 г.

Пункт 1.9 раздела 1 приложения к настоящему постановлению вступает в силу с 1 января 2017 г.

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в районной газете «Авангард» и размещению на официальном сайте Администрации Западнодвинского района Тверской области в сети Интернет.

Временно исполняющий полномочия

главы Западнодвинского района В.И. Ловкачев

Приложение

к постановлению администрации

Западнодвинского района

от 27.04.2015г. № 78

**ПОРЯДОК**

**осуществления ведомственного контроля**

**в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд**

**Западнодвинского района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления ведомственными органами ведомственного контроля Администрации Западнодвинского района (далее – органы ведомственного контроля) в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее соответственно – закупка, Порядок) в соответствии с Федеральным закономот 05.04.2013 № 44-ФЗ«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон).

1.2. Субъектами ведомственного контроля являются подведомственные органам ведомственного контроля заказчики, их контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения (далее – субъект контроля).

1.3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение субъектами ведомственного контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.4. При осуществлении ведомственного контроля органы ведомственного контроля осуществляют в том числе проверку:

1) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

2) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

3) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

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

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

6) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся в:

а) планах-графиках; информации, содержащейся в планах закупок;

б) извещениях об осуществлении закупок, в документации о закупках;

в) протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), информации, содержащейся в документации о закупках;

г) условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок,
с которыми заключаются контракты, информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

д) реестре контрактов, заключенных субъектом контроля, условиям контрактов.

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

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

9)  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;

10) применения субъектом контроля мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

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

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

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

1.5. Ведомственный контроль основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности и достоверности результатов.

1.6. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с регламентом, утвержденным органом ведомственного контроля.

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

1.8. Органом ведомственного контроля определяется состав работников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля

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

**2. Порядок организации и проведения**

**мероприятий ведомственного контроля**

2.1. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся:

1) В соответствии с планом, утвержденным руководителем органа ведомственного контроля. В отношении каждого субъекта ведомственного контроля такие плановые мероприятия проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев.

2) По поручению, приказу (распоряжению) руководителя или иного лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля.

2.2. План мероприятий ведомственного контроля должен содержать следующие сведения:

1) Наименование субъекта ведомственного контроля.

2) Предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность субъекта ведомственного контроля.

3) Вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное).

4) Дату начала и дату окончания проведения мероприятия ведомственного контроля.

2.3. План мероприятий ведомственного контроля может содержать иную информацию.

2.4. План мероприятий ведомственного контроля утверждается на очередной календарный год не позднее 15 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план. Указанный план доводится под роспись до руководителей субъектов ведомственного контроля. Внесение изменений в план мероприятий ведомственного контроля допускается не позднее чем за месяц до начала проведения мероприятия ведомственного контроля, в отношении которого вносятся такие изменения.

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

При проведении планового мероприятия ведомственного контроля уведомление направляется руководителю субъекта ведомственного контроля или лицу, его замещающему, не позднее чем за пять рабочих дней до даты начала такого мероприятия.

При проведении мероприятия ведомственного контроля по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 2.1 настоящего Порядка, уведомление вручается руководителю субъекта ведомственного контроля или лицу, его замещающему, непосредственно перед началом такого внезапного мероприятия.

2.6. Уведомление должно содержать следующую информацию:

1) Наименование субъекта ведомственного контроля, которому адресовано уведомление.

2) Предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность субъекта контроля.

3) Вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное).

4) Дату начала и дату окончания проведения мероприятия ведомственного контроля.

5) Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля.

6) Запрос о представлении документов, информации, предоставлении материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля.

7) Информацию 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.

2.7. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем 30 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению руководителя органа ведомственного контроля или иного лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля.

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

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

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

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

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 лицу, уполномоченному руководителем ведомственного контроля лицу.

При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля, в порядке, установленном регламентом, указанным в пункте 1.6. настоящего порядка, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

2.10. В случае установления в результате мероприятия ведомственного контроля признаков нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, за которые предусмотрена административная, уголовная ответственность, орган ведомственного контроля передает материалы проверки, относящиеся к факту нарушения, в орган внутреннего муниципального финансового контроля, орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, или в правоохранительные органы для принятия решений в соответствии с их компетенцией.

2.11. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 2.9 настоящего Порядка, хранятся органом ведомственного контроля не менее трех лет со дня оформления акта проверки в соответствии с номенклатурой дел органа ведомственного контроля.