

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР**

**Сургутского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«29» августа 2014 года № 673

 г.Лянтор

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядкаосуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд |

В целях реализации требований статьи 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:

1. Утвердить порядок осуществления Администрацией городского поселения Лянтор ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд согласно приложению 1.

2. Утвердить регламент проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд согласно приложению 2.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Лянторская газета» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города С.А.Махиня

Приложение 1

к постановлению Администрации

городского поселения Лянтор от

«29» августа 2014 № 673

 ПОРЯДОК

осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления Администрацией городского поселения Лянтор (далее – Орган ведомственного контроля) 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 путём проведения плановых и внеплановых проверок в отношении подведомственных заказчиков.
2. Целью ведомственного контроля в сфере закупок является повышение эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.
3. Предметом ведомственного контроля в сфере закупок является соблюдение муниципальными учреждениями городского поселения Лянтор (далее – муниципальные заказчики), требований законодательства Российской Федерации, и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

4. При осуществлении ведомственного контроля Орган ведомственного контроля осуществляет проверку:

а) соблюдения ограничения и запретов, установленных законодательством Российской Федерации;

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);

д) соответствия информации об объёме финансового обеспечения, включённой в планы закупок, информации об объёме финансового обеспечения для осуществления закупок, утверждённом и доведённом до сведения заказчика;

е) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объёме 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, заключённых заказчиками, - условиям контрактов;

ж) предоставление 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 отчёте 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;

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

м) соответствия поставленного товара, выполненной работы (её результата) и оказанной услуги условиям контрактов;

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

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

5. Перечень лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля определяется распоряжением Администрации городского поселения Лянтор.

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

7. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с регламентом проведения ведомственного контроля путём проведения выездных и документарных мероприятий ведомственного контроля.

8. Выездные и документарные мероприятии ведомственного контроля проводятся на основании постановления Администрации городского поселения Лянтор.

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

- в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания муниципального заказчика (в необходимых случаях на фотосъёмку, видеозапись, копирование документов);

- на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов;

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

10. Орган ведомственного контроля имеет право запрашивать у муниципальных заказчиков иные документы, необходимые для проведения документарной проверки.

11. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется справка проверки, которая подписывается должностными лицами Органа ведомственного контроля, ответственными за проведение мероприятия ведомственного контроля, и представляется Главе городского поселения Лянтор.

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

12. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, 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.

13. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, а так же иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся Органом ведомственного контроля не менее трёх лет.

Приложение 2

к постановлению Администрации

городского поселения Лянтор от

«29» августа 2014 № 673

Регламент

проведения ведомственного контроля.

1. Проведение выездных или документарных проверок муниципальных заказчиков осуществляется комиссией, включающей в себя должностных лиц Органа ведомственного контроля (далее - Комиссия).

2. В состав Комиссии, образованной Органом ведомственного контроля для проведения проверки, должно входить не менее трёх человек. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

3. Решения о проведении проверок, утверждении состава Комиссии, изменениях состава Комиссии, утверждении сроков осуществления ведомственного контроля, изменениях сроков осуществления ведомственного контроля утверждаются постановлением Администрации городского поселения Лянтор.

   4. Перед проверкой должностным лицам Органа ведомственного контроля  необходимо подготовить следующие документы:

- постановление о проведении проверки;

-план проверки, утверждаемый руководителем Органа ведомственного контроля;

5. Постановление о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

- наименование Органа ведомственного контроля;

-состав Комиссии с указанием фамилии, инициалов и должности каждого члена Комиссии;

- предмет проверки;

- цель и основания проведения проверки;

 -  форму проверки (выездная или документарная);

-дату начала и дату окончания проведения проверки (продолжительность  проверки не может быть более 15 календарных дней и может быть продлена только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению Главы городского поселения Лянтор);

- проверяемый период;

- сроки, в течение которых составляется справка по результатам проведения проверки;

- наименование муниципального заказчика, в отношении которого проводится проверка.

6. Орган ведомственного контроля уведомляет муниципального заказчика о проведении проверки путём направления ему постановления Администрации городского поселения Лянтор о проведении проверки. Постановление о проведении проверки направляется не позднее 7 рабочих дней до даты начала проверки. В случае возникновения непредвиденных обстоятельств постановление направляется не позднее 1 рабочего дня до даты начала проверки.

7.  План проверки должен содержать следующие сведения:

-   предмет проверки;

-  форму проверки (выездная или камеральная (документарная) проверка);

-   цель и основания проведения проверки;

-   дату начала и дату окончания проведения проверки;

-  проверяемый период;

-   запрос к муниципальному заказчику о предоставлении документов и сведений, необходимых для осуществления проверки (перечень);

-   информацию о необходимости обеспечения условий для работы комиссии, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

8. Члены Комиссии при проведении проверки имеют право:

- на беспрепятственный доступ на относящиеся к предмету проверки территорию, в помещение, здание муниципального заказчика;

- на беспрепятственное осуществление осмотра относящихся к предмету проверки территорий, зданий и помещений, занимаемых муниципальным заказчиком, предметов, документов и информации (сведений), содержащихся на любых её носителях (в необходимых случаях при осуществлении осмотра производятся фото- и киносъёмка, видеозапись, копирование документов);

- истребовать необходимые для проведения проверки документы и сведения, включая служебную переписку в электронном виде, необходимые Органу ведомственного контроля в соответствии с возложенными на него полномочиями;

- получать необходимые для проведения проверки объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по предмету проверки, в том числе от лиц, осуществляющих действия по планированию и осуществлению закупки, осуществлять аудиозапись объяснений, а также фото- и видеосъёмку с обязательным уведомлением об этом опрашиваемого лица;

- в случае если для осуществления проверки членам Комиссии требуются специальные знания, запрашивать мнение специалистов и (или) экспертов.

9. Результаты проверки оформляются справкой в сроки, установленные постановлением о проведении проверки.

10. Справка состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть справки должна содержать:

- наименование Органа ведомственного контроля;

- номер, дату и место составления справки;

- дату и номер постановления о проведении проверки;

- основания, цели и сроки осуществления проверки;

- период проведения проверки;

- предмет проверки;

- фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов Комиссии, проводивших проверку;

- наименование, адрес местонахождения муниципального заказчика.

 В мотивировочной части справки должны быть указаны:

- обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы Комиссии;

- нормы законодательства, которыми руководствовалась Комиссия при принятии решения;

- сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок, оценка этих нарушений.

 Резолютивная часть справки должна содержать:

- выводы Комиссии о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства о размещении заказов со ссылками на конкретные нормы законодательства о размещении заказов, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

- выводы Комиссии о необходимости привлечения лиц к ответственности, предусмотренной законодательством в сфере закупок.

 11. Справка подписывается всеми членами Комиссии. Член Комиссии не согласный с достоверностью сведений, содержащихся в справке, вправе отказаться от его подписания, о чём делается соответствующая запись.

12. Муниципальный заказчик, в отношении которого проведена проверка, в течение пяти рабочих дней со дня получения копии справки вправе представить в Орган ведомственного контроля (председателю Комиссии) письменные возражения по фактам, изложенным в справке, которые приобщаются к материалам проверки.