



**Администрация Верховажского муниципального округа
Вологодской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2023 1245

от _____ № _____
с.Верховажье

Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

В соответствии со статьей 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", Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь уставом Верховажского муниципального округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Верховажского муниципального округа Вологодской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в печатном издании «Официальный вестник Верховажского муниципального округа».

3. Постановление разместить на официальном сайте Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава Верховажского
муниципального округа**

А.В. Дубов

**Приложение
УТВЕРЖДЕН**

постановлением главы
Верховажского муниципального округа
от 28.12.2023 года № 1245

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ
В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД ВЕРХОВАЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА**

(далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления органами местного самоуправления Верховажского муниципального округа и структурными подразделениями администрации Верховажского муниципального округа, осуществляющими функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений, (далее - Орган ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Верховажского муниципального округа (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 им заказчиков (далее - заказчик).

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными органами и уполномоченными учреждениями, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3. При осуществлении ведомственного контроля осуществляется проверка 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) 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 единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

д) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и невышени 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;

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

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

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

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

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

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

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

4. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения проверок. Проверки могут быть выездные или документарные.

5. Решение о проведении проверки принимается руководителем (заместителем руководителя) органа ведомственного контроля и оформляется приказом (распоряжением) органа контроля.

6. Решение о проведении проверки должно содержать следующую информацию:

а) наименование объекта проверки;

б) вид проверки (выездная или документарная) и метод проверки (комплексная или тематическая);

в) тема проверки (проверяемые вопросы);

г) период времени, за который проверяется деятельность объекта проверки;

д) дата начала и дата окончания проведения проверки;

е) состав проверочной группы (комиссии) или в случае невозможности формирования проверочной группы уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо.

7. Внесение изменений в решение о проведении проверки может осуществляться по решению руководителя (заместителя руководителя) органа ведомственного контроля в форме приказа (распоряжения) органа ведомственного контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной группы (комиссии) или уполномоченного на проведение контрольного

мероприятия должностного лица (далее - руководитель контрольного мероприятия) в отношении:

состава проверочной группы или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица;

перечня вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения проверки;

проверяемого периода;

срока проведения проверки;

даты начала проведения проверки.

8. При проведении проверки комплексного характера осуществляется ведомственный контроль соблюдения всех норм и требований в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.

Проверки также могут носить тематический характер: в рамках одного контрольного мероприятия может быть проверено один или несколько вопросов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка.

9. Проверка проводится сплошным или выборочным способом.

Определение объема выборки данных из совокупности документов, информации и материалов, проверяемой при осуществлении контрольного мероприятия выборочным способом осуществляется руководителем проверочной группы (комиссии) или уполномоченным на проведение проверки должностным лицом.

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

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

12. Уведомление должно содержать следующую информацию:

а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;

б) тема проверки ведомственного контроля (проверяемые вопросы);

в) вид проверки (выездная или документарная);

г) дата начала и дата окончания проведения проверки;

д) состав проверочной группы (комиссии) или в случае невозможности формирования проверочной группы уполномоченное на проведение контрольного мероприятия должностное лицо;

е) запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;

ж) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения контрольного мероприятия.

13. Уведомление направляется в адрес объекта контроля не позднее чем за 5 рабочих дней до даты начала проведения проверки.

14. Уведомление о проведении плановых (внеплановых) проверок и направление документов, составленных по результатам таких проверок,

осуществляется посредством почтовой или факсимильной связи либо электронной почты.

15. До начала проведения проверки руководитель контрольного мероприятия представляет для ознакомления объекту контроля оригинал приказа (распоряжения) органа ведомственного контроля о проведении плановой (внеплановой) проверки или его заверенную копию.

16. Срок проведения проверки не может составлять более чем 15 рабочих дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 рабочих дней по решению руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего.

17. При проведении мероприятий ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на проведение проверок, имеют право:

а) в случае осуществления выездной проверки 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 проверки 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 проводимой проверки.

18. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого руководителем органа ведомственного контроля.

19. План проверок должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа ведомственного контроля, осуществляющего проверку;

2) наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

3) тема проверки (проверяемые вопросы);

4) месяц начала проведения проверки.

20. Внесение изменений в план проведения плановых проверок допускается по решению руководителя органа ведомственного контроля не позднее чем за 10 рабочих дней до начала проведения плановой проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

21. План проверок утверждается до начала очередного финансового года и должен быть размещен не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок, в сети Интернет, а в случае его отсутствия - на официальном сайте Верховажского муниципального округа в сети Интернет.

22. Плановые проверки в отношении каждого объекта контроля проводятся не реже одного раза в три года.

При наличии большого количества подведомственных объектов контроля определение предельного количества контрольных мероприятий в проекте плана контрольных мероприятий на год учитывается исходя из обеспеченности органа ведомственного контроля кадровыми, материально-техническими и финансовыми ресурсами в очередном финансовом году.

Орган ведомственного контроля вправе разработать ведомственный порядок составления проекта плана контрольных мероприятий с применением риск-ориентированного подхода, устанавливающий категорий риска, присваиваемых объекту контроля и предмету контроля.

23. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступление информации из правоохранительных органов, других государственных органов и организаций, органов местного самоуправления, от общественных объединений, юридических и физических лиц, участников закупки, указывающей на признаки нарушения объектом контроля законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

24. Результаты плановой проверки оформляются актом о результатах проведения плановой проверки не позднее 10 рабочих дней со дня окончания плановой проверки.

Акт по результатам проведения внеплановой проверки изготавливается в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня окончания внеплановой проверки.

25. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей:

1) Вводная часть акта проверки должна содержать:

а) наименование органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок;

б) номер, дату и место составления акта;

в) дату и номер решения о проведении проверки;

г) основания и тему проверки (проверяемые вопросы) с указанием вида, метода и способа ее проведения, сроки осуществления плановой проверки;

д) период проведения проверки;

е) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов проверочной группы (комиссии) или уполномоченного на проведение контрольного мероприятия должностного лица;

ж) наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика.

2) В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

а) положения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, которыми проверяющие руководствовались при проведении проверки;

б) обстоятельства, установленные при проведении мероприятия ведомственного контроля;

в) иные сведения, установленные при проведении мероприятия ведомственного контроля.

3) Резолютивная часть акта проверки должна содержать выводы проверочной группы (должностного лица, уполномоченного на проведение проверки) о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых

проверяются, нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд со ссылками на конкретные нормы законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки.

26. Акт проверки составляется и подписывается руководителем контрольного мероприятия в двух экземплярах, один из которых направляется объекту контроля одним из способов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка.

27. При наличии возражений по акту проверки руководитель объекта ведомственного контроля или иное лицо, уполномоченное руководителем, в течение 5 рабочих дней со дня вручения акта вправе представить в орган ведомственного контроля в письменной форме свои возражения (пояснения) со ссылками на конкретные пункты акта проверки. К направляемым возражениям (пояснениям) прикладываются материалы, подтверждающие обоснованность этих возражений (пояснений).

28. Руководитель контрольного мероприятия в срок до 5 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту рассматривает их обоснованность и дает по ним письменное заключение, которое после его утверждения руководителем органа ведомственного контроля направляется руководителю заказчика и приобщается к материалам выездного мероприятия.

29. При выявлении нарушений по результатам проверки руководителем контрольного мероприятия разрабатываются и представляются на утверждение руководителю органа ведомственного контроля предложения по устранению заказчиками выявленных нарушений, включая сроки устранения выявленных нарушений.

30. Информация о выполнении мероприятий по устранению выявленных нарушений представляется заказчиками в сроки, установленные органом ведомственного контроля.

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

32. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе материалы по устранению выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся органом ведомственного контроля не менее 6 лет.