Приложение 1

к постановлению Администрации Пристенского района Курской области

от 23.03.2016г. № 136

# Порядок

# осуществления ведомственного контроля главными распорядителями бюджетных средств в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Пристенского района

 **(далее - Порядок)**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления главными распорядителями бюджетных средств муниципального района «Пристенский район» Курской области (далее - органы 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 товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и 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 подведомственными органам ведомственного контроля заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок и уполномоченными учреждениями, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3. При осуществлении ведомственного контроля органы ведомственного контроля осуществляют проверку, 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) соблюдения требований к обоснованию 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 контрактов;

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 при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

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.

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

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

6. Документарная проверка осуществляется по месту нахождения органа ведомственного контроля на основании представленных по его запросу информации и документов, касающихся вопросов проверки (далее запрос).

7. Документы, необходимые для проведения проверки, представляются в подлиннике или представляются их копии, заверенные уполномоченными должностными лицами подведомственных заказчиков.

Выездная проверка проводится по месту нахождения подведомственного заказчика.

8. В ходе выездных проверок проводятся действия по документарному и фактическому изучению деятельности подведомственного заказчика. Действия по документальному изучению проводятся путем изучения информации и документов, касающихся вопросов проверки, в том числе о планировании и осуществлении закупок, финансовых, бухгалтерских, отчетных документов по исполнению контрактов и использования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг, иных документов в сфере закупок, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных лиц подведомственного заказчика.

Действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения пересчета, экспертизы, контрольных обмеров.

9. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения проверок в отношении подведомственных заказчиков. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

10.Плановые проверки осуществляются на основании Плана проверок по осуществлению ведомственного контроля (далее – План проверок).

 Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в шесть месяцев. Внесение изменений в план проверок допускается до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся изменения.

План проверок должен содержать наименование органа ведомственного контроля, перечень планируемых к проведению проверок с указанием подведомственных заказчиков, в отношении которых принято решение о проведении проверки, тема проверки, ответственные за проведение проверки. План проверок утверждается приказом (распоряжением) руководителя органа ведомственного контроля или лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля.

Утвержденный план проверок размещается на официальном сайте муниципального образования «Пристенский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11.Внеплановые проверки осуществляются на основании приказа (распоряжения) руководителя органа ведомственного контроля или лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля при наличии информации о нарушениях законодательства Российской Федерации о контрактной системе.

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

13. Выездные или документарные плановые (внеплановые) мероприятия ведомственного контроля проводятся по поручению, приказу (распоряжению) руководителя органа ведомственного контроля или лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля.

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

9. Уведомление должно содержать следующую информацию:

а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;

б) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

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.

15. 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 лица, его замещающего.

16. 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 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 мероприятия ведомственного контроля 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 проводимого мероприятия ведомственного контроля.

17. 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 уполномоченному руководителем ведомственного контроля лицу.

Акт проверки составляется в двух экземплярах. Один экземпляр акта проверки направляется (вручается) подведомственному заказчику в срок не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания, второй экземпляр акта проверки остается в органе ведомственного контроля.

В акте проверки 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 проверяемого заказчика;

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

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

План устранения выявленных нарушений должен содержать конкретные сроки исполнения мероприятий.

План устранения выявленных нарушений утверждается руководителем органа ведомственного контроля или лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля в течение десяти дней после направления акта проверки подведомственному заказчику.

Утвержденный план устранения выявленных нарушений направляется для исполнения руководителю подведомственного заказчика.

В течение тридцати дней со дня получения плана устранения выявленных нарушений руководитель подведомственного заказчика направляет в адрес руководителя органа ведомственного контроля отчет о принятых мерах.

19. Во время проведения проверки должностные лица подведомственного заказчика обязаны:

не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа на территорию, в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

обеспечивать необходимые условия для работы, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику, средства связи и иные необходимые для проведения проверки средства и оборудование.

20. Должностные лица подведомственного заказчика имеют право:

непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам проверки, знакомиться с результатами проверки;

21. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

22. 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.