



**АДМИНИСТРАЦИЯ АТАМАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПАВЛОВСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.06.2023

№ 49

ст-ца Атаманская

Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд подведомственных учреждений (заказчиков) администрации муниципального образования Атаманское сельское поселение Павловского района

В соответствии с требованиями статьи 100 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 года № 89 «Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд», в целях осуществления контроля за соблюдением законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд подведомственных учреждений (заказчиков) администрации муниципального образования Атаманское сельское поселение Павловского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Определить администрацию муниципального образования Атаманское сельское поселение Павловского района органом, осуществляющим ведомственный контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных ей учреждений (заказчиков).

2. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации муниципального образования Атаманское сельское поселение Павловского района в отношении подведомственных ей учреждений (заказчиков) (приложение № 1).

3. Утвердить Регламент проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации муниципального образования Атаманское сельское поселение Павловского района в отношении подведомственных ей учреждений (заказчиков) (приложение № 2).

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Атаманского сельского поселения Павловского района www.atamanskoesp.ru.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава Атаманского сельского поселения
Павловского района



С.М. Пронько

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
Атаманского сельского поселения
Павловского района
от 02.06.2023 № 49

Порядок
осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства в
сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд подведомственных
учреждений (заказчиков) администрации муниципального образования
Атаманское сельское поселение Павловского района

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления администрацией Атаманского сельского поселения Павловского района (далее – орган ведомственного контроля), ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных учреждений (заказчиков) (далее – заказчик) в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ).

2. Порядок разработан в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

3. Предметом ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации муниципального образования Атаманское сельское поселение Павловского района в отношении подведомственных ей учреждений (заказчиков), является соблюдение требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов в сфере закупок (далее – законодательство о контрактной системе в сфере закупок).

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

- а) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством 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);

д) соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до заказчика;

е) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и не превышения 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, заключённых заказчиками;

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

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

м) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

н) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги целям осуществления закупки.

5. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с регламентом, утверждённым органом ведомственного контроля.

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

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

Ведущий специалист администрации
Атаманского сельского поселения
Павловского района



С.М. Анциферова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации
Атаманского сельского поселения

Павловского района

от 02.06.2023 № 49

Регламент

осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд подведомственных учреждений (заказчиков) администрации муниципального образования Атаманское сельское поселение Павловского района

1. Общие положения

1. Регламент проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Атаманского сельского поселения Павловского района (далее – Регламент) разработан в целях организации работы органа местного самоуправления Атаманского сельского поселения Павловского района по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных ему заказчиков.

2. Настоящий Регламент разработан в соответствии со ст.100 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе).

3. Под ведомственным контролем (далее - контроль) понимается деятельность органов местного самоуправления осуществляющих функции и полномочия учредителей в отношении муниципальных учреждений и муниципальных предприятий, направленная на оценку соблюдения подведомственными им заказчиками законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок посредством проведения проверок.

4. Объектами контроля являются:

1) муниципальные бюджетные учреждения, при предоставлении им средств местного бюджета Атаманского сельского поселения Павловского района в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

2. Цели, задачи, предмет контроля

5. Целью контроля является повышение эффективности деятельности подведомственных заказчиков в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.

6. Задачами контроля являются:

1) выявление случаев нарушения и неисполнения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

2) принятие в пределах своей компетенции мер по их предупреждению;

3) анализ и оценка эффективности результатов деятельности в сфере закупок должностных лиц подведомственных учреждений.

7. Предметом контроля является исполнение подведомственными заказчиками требований законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок:

1) по соблюдению ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

2) по планированию и обоснованию закупок;

3) по соблюдению правил нормирования в сфере закупок, установленных учредителем для подведомственных заказчиков;

4) по соблюдению подведомственными заказчиками порядка взаимодействия с уполномоченным органом на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков;

5) по соблюдению подведомственными заказчиками требований Закона о контрактной системе при заключении контрактов с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

6) по осуществлению подведомственными заказчиками контроля, за исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта (договора) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) по соответствию информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащихся:

- в планах-графиках;

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

- в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты;

- в реестре контрактов, заключенных заказчиками (условиях контрактов);

8) по предоставлению учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

9) по соблюдению требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

10) по соблюдению требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

11) по обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов опреде-

ления поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

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

13) по соответствию поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта.

3. Формы контроля

8. Контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

Проверки могут быть выездными или документарными. Запрос документов для проведения документарной проверки проводится по форме, установленной настоящим Регламентом.

9. В отношении каждого подведомственного заказчика плановые проверки проводятся не чаще чем 1 раз в 6 месяцев и не реже чем 1 раз в 12 месяцев.

10. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом проведения проверок. План проверок утверждается на предстоящий календарный год не позднее 1 декабря текущего календарного года и размещается в 10-дневный срок со дня его утверждения на официальном сайте учредителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений граждан, организаций, содержащих сведения о нарушении подведомственным заказчиком законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

12. К проверке могут привлекаться специалисты сторонних организаций, в том числе других органов местного самоуправления Атаманского сельского поселения Павловского района, аккредитованные эксперты.

13. Работник, осуществляющий ведомственный контроль, и специалисты, привлеченные к проверкам, имеют право посещать подведомственного заказчика при предъявлении руководителю подведомственного учреждения нормативного правового акта учредителя о проведении проверки.

14. Работник, осуществляющий ведомственный контроль, и специалисты, привлеченные к проверкам, обязаны:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации;

2) осуществлять проверку только на основании нормативного правового акта учредителя;

3) знакомить руководителя, специалиста в сфере закупок (контрактного управляющего) подведомственного заказчика с результатами проверки;

4) соблюдать установленные сроки проведения проверки.

15. Руководитель, специалист в сфере закупок (контрактный управляющий) подведомственного заказчика обязан:

1) обеспечить присутствие должностных лиц учреждения, ответственных за организацию и проведение мероприятий по вопросам проверки;

2) представлять информацию, документы, необходимых для достижения цели и задач проведения проверки;

3) не препятствовать специалистам осуществляющему ведомственный контроль, и специалистам, привлеченным к проверке, проводить проверку.

16. Результатом исполнения контроля являются:

1) акт проверки,

2) распоряжение по итогам проверки об устранении нарушений.

4. Организация проведения проверок

17. Проведение проверок возлагается на работника учредителя, в должностной инструкции которого закреплено полномочие по их проведению в учреждениях подведомственных заказчиков.

18. О проведении плановой проверки подведомственный заказчик уведомляется не менее чем за 3 рабочих дня до начала проведения проверки.

Факт своевременного информирования о предстоящей проверке фиксируется в акте проверки и должен подтверждаться соответствующими документами (корешком уведомления о вручении почтового отправления с извещением о проверке; отметкой должного лица подведомственного заказчика с указанием даты и времени извещения на копии уведомления о проверке).

19. О проведении внеплановой проверки подведомственный заказчик уведомляется не менее чем за 24 часа до начала проведения проверки любым доступным способом, позволяющим фиксировать факт своевременного информирования о предстоящей проверке.

20. Проверка проводится на основании нормативного правового акта руководителя учредителя.

21. В указанном нормативном правовом акте закрепляются:

1) наименование учреждения подведомственного заказчика, проверка которого проводится;

2) фамилии, имена, отчества, должности лиц, уполномоченных на проведение проверки;

3) основания проведения проверки;

4) проверяемый период при последующем контроле;

5) тема проверки;

6) срок проведения проверки.

22. 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 учредителя.

23. Руководитель учредителя не позднее чем за 10 дней до начала проведения проверки утверждает план-задание проверки с перечнем вопросов, подлежащих изучению при проведении проверки.

24. Не позднее дня, следующего за днем окончания проведения проверки, составляется акт о ее проведении (далее - Акт), в котором отражаются:

- 1) наименование учредителя;
- 2) дата и номер распоряжения руководителя учредителя;
- 3) фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводивших проверку;
- 4) наименование проверяемого подведомственного заказчика;
- 5) фамилия, имя, отчество руководителя, специалиста в сфере закупок (контрактного управляющего) подведомственного заказчика;
- 6) срок проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок и лицах, допустивших указанные нарушения.

Акт составляется в 2 экземплярах и подписывается лицами, проводившими проверку - руководителем, бухгалтером, специалистом в сфере закупок, (контрактным управляющим) подведомственного заказчика.

К Акту прилагаются копии документов, подтверждающих наличие выявленных нарушений.

Один экземпляр Акта с приложениями направляется в адрес подведомственного заказчика не позднее дня, следующего за днем составления Акта.

25. Работник, проводивший проверку, в 10-дневный срок с даты подписания Акта подведомственным заказчиком готовит проект распоряжения по итогам проверки об устранении нарушений.

26. Подведомственный заказчик, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в 7-дневный срок с даты получения акта проверки вправе представить учредителю в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом подведомственный заказчик вправе приложить к таким возражениям документы или их заверенные копии, подтверждающие обоснованность таких возражений, либо в согласованный срок передать их учредителю.

27. По итогам проверки руководитель учредителя на основании сведений, содержащихся в акте о проведении проверки, издает распоряжение:

- 1) об устранении выявленных нарушений, с указанием срока устранения таких нарушений;
- 2) о проведении повторной проверки с привлечением дополнительных специалистов;
- 3) о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителей подведомственных заказчиков;

28. Подведомственный заказчик должен представить учредителю отчет о результатах выполнения рекомендаций, устранения допущенных нарушений, выявленных в ходе проверки, с приложением подтверждающих документов, материалов в срок, указанный в распоряжении об устранении нарушений.

29. Контроль за выполнением распоряжения по результатам проверки осуществляет руководитель учредителя.

30. В 5-дневный срок со дня поступления отчета подведомственного заказчика работник, проводивший проверку, готовит служебную записку руко-

водителю учредителя о результатах выполнения рекомендаций подведомственным заказчиком с предложением о снятии с контроля данного вопроса или другим предложением, предусмотренным пунктом 27 настоящего Регламента, в соответствии с результатом анализа.

31. 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.

5. Обжалование действий (бездействий) должностных лиц
органа ведомственного контроля

32. Действия (бездействия) должностных лиц органа ведомственного контроля, могут быть обжалованы руководителем подведомственного заказчика в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Ведущий специалист администрации
Атаманского сельского поселения
Павловского района



С.М. Анциферова