**Администрация**

**Ефимовского городского поселения**

**Бокситогорского муниципального района Ленинградской области**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

18 февраля 2020 года гп. Ефимовский № 29

**Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Ефимовского городского поселения Бокситогорского муниципального района Ленинградской области и состава постоянной комиссии по осуществлению ведомственного контроля**

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд"

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить:
   1. Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Ефимовского городского поселения Бокситогорского муниципального района Ленинградской области согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
   2. Состав постоянной Комиссии по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Ефимовского городского поселения Бокситогорского муниципального района Ленинградской области согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Ефимовского городского поселения Бокситогорского муниципального района Ленинградской области №58 от 24.04.2017 г. «Об утверждении Порядка осуществления финансово-экономическим сектором администрации Ефимовского городского поселения полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю».
3. Постановление опубликовать (обнародовать) на официальном сайте Ефимовского городского поселения в полном объеме.
4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после официального опубликования.
5. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации С.И.Покровкин

Разослано: ФЭС, в дело

Приложение 1

к постановлению администрации

Ефимовского городского поселения

от 18.02.2020 № 29

ПОРЯДОК

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее соответственно ведомственный контроль, закупка) в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон) и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Понятия, используемые в настоящем Порядке, используются в том же значении, что и в Федеральном законе.

1.2. Ведомственный контроль осуществляется финансово-экономическим сектором администрации Ефимовского городского поселения Бокситогорского муниципального района Ленинградской области (далее – органы ведомственного контроля) в отношении подведомственных учреждений (далее – субъекты ведомственного 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.

1.4. Ведомственный контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок. Проверки могут быть выездными или документарными.

2. Порядок организации и проведения проверок

2.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проверок, утверждаемым руководителем органа ведомственного контроля, в отношении каждого субъекта ведомственного контроля.

2.2. План проверок составляется по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку и должен содержать:

- наименование органа ведомственного контроля;

- наименование, ИНН и адрес местонахождения субъекта ведомственного контроля, в отношении которого планируется проведение проверки;

- предмет проверки;

- форма проведения проверки (выездная, документарная);

- сроки проведения проверки.

2.3. План проверок на очередной календарный год утверждается не позднее 15 декабря предшествующего года. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за два месяца до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

2.4. Внеплановая проверка проводится:

- в случае обращения участника закупки, общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) субъекта ведомственного контроля;

- в случае поступления (наличия) информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в том числе информации, полученной в результате анализа сведений, содержащихся в единой информационной системе (далее - ЕИС);

- в целях выполнения поручения главы администрации Мазановского района.

2.6. Проведение плановой или внеплановой проверки осуществляется комиссией по проведению проверки, созданной органом ведомственного контроля на основании распоряжения администрации Ефимовского городского поселения Бокситогорского муниципального района Ленинградской области (далее - комиссия).

2.7. В состав комиссии должно входить не менее трех человек. Комиссию возглавляет председатель комиссии. Члены комиссии должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

2.8. Распоряжение о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

- наименование органа ведомственного контроля;

- состав комиссии с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого члена комиссии;

- предмет проверки (круг вопросов);

- наименование субъекта ведомственного контроля;

- цель и основания проведения проверки (при проведении внеплановой проверки обосновывается ее проведение с указанием информации о предполагаемом нарушении);

- вид проверки (выездная или документарная проверка);

- проверяемый период;

- дату начала и дату окончания проведения проверки (продолжительность проверки не может быть более 15 календарных дней);

- сроки, в течение которых проводится заседание комиссии и составляется протокол по результатам проведения проверки.

2.9. Орган ведомственного контроля уведомляет субъект ведомственного контроля о проведении проверки путем направления уведомления о проведении проверки и копии распоряжения о проведении проверки. Уведомление о проведении плановой проверки направляется не позднее 10 рабочих дней до даты начала проверки. Уведомление о проведении внеплановой проверки направляется не позднее 2 рабочих дней до даты начала проверки.

2.10. Уведомление о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

- предмет проверки (круг вопросов);

- форму проверки (выездная или документарная проверка);

- цель и основания проведения проверки;

- дату начала и дату окончания проведения проверки;

- проверяемый период;

- запрос к субъекту ведомственного контроля о представлении документов и сведений, необходимых для осуществления проверки (перечень);

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

2.11. Изменение состава комиссии, а также сроков осуществления проверки допускается в исключительных случаях и оформляется приказом (распоряжением) руководителя органа ведомственного контроля. Срок проверки может быть продлен не более чем на 45 календарных дней в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, экспертиз и расследований.

2.12. При проведении проверки члены комиссии в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации имеют право:

- на беспрепятственный доступ к относящейся к предмету проверки территорий, помещениям, зданиям субъекта ведомственного контроля при предъявлении ими служебных удостоверений и приказа (распоряжения) руководителя органа ведомственного контроля о проведении проверки;

- на беспрепятственное осуществление осмотра относящихся к предмету проверки территорий, зданий и помещений, занимаемых субъектом ведомственного контроля, предметов, документов и информации (сведений), содержащихся на любых ее носителях (в необходимых случаях при осуществлении осмотра производятся фотосъемка, видеозапись, копирование документов);

- на истребование у субъекта ведомственного контроля необходимых для проведения проверки документов и сведений, необходимых органу ведомственного контроля в соответствии с возложенными на него полномочиями;

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

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

2.13. Во время проведения проверки лица, действия (бездействие) которых проверяются, обязаны:

- не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа членов комиссии к территории, помещениям, зданиям;

- по запросу (письменному или в форме электронного документа) комиссии либо члена комиссии представлять в установленные в запросе сроки оригиналы и (или) копии документов и сведений, необходимых для проведения проверки. По требованию должностных лиц субъекта ведомственного контроля передача запрашиваемых документов и сведений осуществляется на основании акта приема-передачи документов и сведений;

- обеспечивать необходимые условия для работы комиссии, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые для проведения проверки средства и оборудование, указанные в уведомлении о проведении проверки.

2.14. Результаты проведенной проверки оформляются актом согласно приложению №2 к настоящему Порядку в день окончания проверки. Акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых вручается субъекту ведомственного контроля.

2.15. В случае установления по результатам проверки нарушения субъектом ведомственного контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок комиссия принимает решение о выдаче плана устранения нарушений согласно приложению №3 к настоящему Порядку. Выявленные нарушения должны быть устранены субъектом ведомственного контроля в течение 10 рабочих дней с момента получения плана устранения нарушений. По истечению 10 рабочих дней, комиссия проводит повторную проверку. В случае не устранения субъектом ведомственного контроля нарушений, орган ведомственного контроля в течение 10 рабочих дней принимает решения:

- обратиться в суд, арбитражный суд г. Санкт-Петербурга и Ленинградской области с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

- обратиться в правоохранительные органы в случае выявления в действиях (бездействии) субъектов ведомственного контроля признаков состава преступления;

- направить материалы проверок для возбуждения дела об административном правонарушении в уполномоченный орган в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.16. Материалы проверки хранятся органом ведомственного контроля не менее трех лет со дня оформления протокола о результатах проверки.

3. Заключительные положения

3.1. Сотрудники органов ведомственного контроля и субъектов ведомственного контроля несут ответственность за соблюдение настоящего Порядка в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Несоблюдение комиссией, членами комиссии положений настоящего Порядка влечет недействительность принятых комиссией решений, оформленных протоколов.

3.3. Решения, действия (бездействие) комиссии и (или) органа ведомственного контроля могут быть обжалованы в судебном порядке. Решения, действия (бездействие) комиссии могут быть обжалованы руководителю органа ведомственного контроля.

Приложение №1 к Порядку осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Ефимовского городского поселения Бокситогорского муниципального района Ленинградской области

ПЛАН

проведения проверок соблюдения субъектами ведомственного контроля законодательства Российской Федерации и

иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на год

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование субъекта ведомственного контроля | ИНН субъекта ведомственного контроля | Адрес  местонахождения субъекта ведомственного  контроля | Предмет проверки | Форма проведения проверки (выездная,  документарная) | Сроки проведения проверки | |
| месяц начала проведения проверки | продолжительность проверки (в рабочих днях) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №2 к Порядку осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Ефимовского городского поселения Бокситогорского муниципального района Ленинградской области

«форма»

**АКТ ПРОВЕРКИ №**

от 20 года

По адресу\_

на основании распоряжения администрации Ефимовского городского поселения Бокситогорского муниципального района Ленинградской области от « »

года № была проведена плановая (выборочная проверка) в отношении:

Дата начала проверки « » 20 \_ года.

Дата окончания проверки « » 20 года.

Предметом плановой проверки является соблюдение законодательства Российской федерации о контрактной системе в сфере закупок.

Основания осуществления плановой проверки:

Целью проверки является выявление фактов нарушения субъектами ведомственного контроля законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и принятие мер по устранению выявленных нарушений и их дальнейшему недопущению.

Состав комиссии:

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(-ы):

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

В ходе проведения проверки:

Установлены следующие обстоятельства, обосновывающие выводы комиссии:

Нормы законодательства, которыми руководствовалась комиссия при принятии

решения

Сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, оценка этих нарушений

Выводы комиссии о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействия)

которых проверяются, нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы, нарушения которых было установлено в результате проведения проверки

Подписи лиц, проводивших проверку:

С актом проверки ознакомлен (-а), копию акта со всеми приложениями получил (-а)

(фамилии, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного

лица)

(подпись) «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Пометка об отказе от ознакомления с актом проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего (их)

проверку)

Приложение №3 к Порядку осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Ефимовского городского поселения Бокситогорского муниципального района Ленинградской области

«форма»

План

устранения выявленных нарушений

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Нарушения, указанные в акте по результатам  проверки | Мероприятия по устранению  нарушений | Ответственные за исполнение | Срок исполнения |
|  |  |  |  |  |

Приложение 2

к постановлению администрации

Ефимовского городского поселения Бокситогорского муниципального района

Ленинградской области

от 18.02.2020 № 29

2. Состав постоянной комиссии по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Ефимовского городского поселения Бокситогорского муниципального района
3. Ленинградской области

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО | Должность |
| Зобкова Валентина Александровна | Заместитель главы администрации Ефимовского городского поселения (председатель комиссии) |
| Наумова Виктория Борисовна | Ведущий специалист-экономист финансово-экономического сектора администрации Ефимовского городского поселения (заместитель председателя комиссии) |
| Колпакова Ирина Андреевна | (член комиссии) |