****

## АДМИНИСТРАЦИЯ

## ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВОАГАНСК

#### Нижневартовского района

#### Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.04.2018 № 148

п.г.т.Новоаганск

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации городского поселения Новоаганск |

Руководствуясь [статьей 100](garantF1://70253464.100) 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 ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд согласно приложению.
2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности

главы городского поселения А.А. Филатов

Приложение к постановлению

администрации городского

поселения Новоаганск

от 17.04.2018 № 148

**Порядок**

**осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд**

### Общие положения

1. Настоящий порядок устанавливает правила осуществления администрацией городского поселения Новоаганск (далее - орган ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - ведомственный контроль) за соблюдением законодательных и иных нормативно-правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - законодательство о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных им заказчиков (далее - заказчик).

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 в сфере закупок является соблюдение подведомственными заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными органами требований законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры о контрактной системе в сфере закупок.

4. При осуществлении ведомственного контроля орган ведомственного контроля осуществляет, в том числе, проверку:

4.1. Соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

4.2. Соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок при формировании плана закупок, плана-графика.

4.3. Соблюдения требований о нормировании в сфере закупок.

4.4. Правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

4.5. Применения заказчиками мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

4.6. Соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта, в том числе:

осмотр осуществления субъектом контроля приёмки товаров, работ, услуг;

проверку отчётных документов принятых товаров, работ, услуг с учётом результатов фото-видеосъёмки и (или) проведение осмотра результатов фактического исполнения контрактов;

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

5. Для осуществления ведомственного контроля органом ведомственного контроля может быть:

- утвержден состав работников, выполняющих функции контрольного подразделения, без образования отдельного структурного подразделения;

- назначены одно или несколько должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля.

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

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

8. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся по распоряжению администрации городского поселения Новоаганск. Основанием для проведения проверки является поступление в орган ведомственного контроля информации о нарушении заказчиком законодательства, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок либо поручение главы городского поселения, заместителя главы городского поселения.

9. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем 20 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.

# II. Порядок организации и проведения мероприятий ведомственного контроля

10. Проведение выездных или документарных проверок подведомственных заказчиков осуществляется органом ведомственного контроля.

11. Решения о проведении проверок, утверждении сроков осуществления ведомственного контроля, изменениях сроков осуществления ведомственного контроля утверждаются распоряжением администрации городского поселения Новоаганск.

12. Перед проверкой должностным лицам органа ведомственного контроля необходимо подготовить распоряжение о проведении проверки, уведомление о проведении проверки.

13. Распоряжение о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

- должности, фамилии и инициалы должностных лиц органа ведомственного контроля, которым поручается проведение проверки;

- предмет проверки;

- цель и основания проведения проверки;

- дату начала и дату окончания проведения проверки (продолжительность проверки не может быть более 20 календарных дней);

- проверяемый период;

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

- наименование субъекта контроля.

Орган ведомственного контроля вправе дополнить распоряжение положениями, учитывающими специфику работы субъекта контроля.

14. Орган ведомственного контроля уведомляет субъект контроля о проведении проверки путем направления уведомления о проведении проверки и копии распоряжения о проведении проверки. Уведомление о проведении проверки направляется не позднее 3 рабочих дней до даты начала проверки. Уведомление о проведении проверки при возникновении непредвиденных обстоятельств направляется не позднее 1 рабочего дня до даты начала проверки.

15. Уведомление о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

- предмет проверки;

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

- цель и основания проведения проверки;

- дату начала и дату окончания проведения проверки;

- проверяемый период;

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

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

16. Уведомление о проведении проверки направляется нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление в срок.

17. Должностные лица органа ведомственного контроля при проведении проверки имеют право в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации:

- 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;

- рассматривать представленные документы и сведения;

- проводить осмотр поставленных товаров, результатов выполненной работы или оказанной услуги;

- получать объяснения лиц по вопросам, возникшим в ходе проверки;

- по результатам проверки составить акт проверки.

18. В случае если субъект контроля не имеет возможности представить органу ведомственного контроля требуемые документы (их копии) и (или) сведения в установленный срок, по письменному заявлению срок предоставления указанных документов и сведений продлевается на основании письменного решения органа ведомственного контроля, но не более чем на пять рабочих дней.

При невозможности представить требуемые документы субъект контроля обязан представить в орган ведомственного контроля письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их предоставления.

19. Результаты проверки оформляются актом (далее - акт проверки) в сроки, установленные распоряжением о проведении проверки и, в случае наличия нарушений, выдаёт предписание.

20. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть акта проверки должна содержать:

- наименование органа ведомственного контроля;

- номер, дату и место составления акта;

- дату и номер приказа о проведении проверки;

- основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;

- период проведения проверки;

- предмет проверки;

- фамилии, имена, отчества, наименования должностей, проводивших проверку;

- наименование, адрес местонахождения субъекта контроля.

В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

-обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы органа ведомственного контроля;

- нормы законодательства, которыми руководствовался орган ведомственного контроля при принятии решения;

- сведения о нарушении требований [законодательства](garantF1://70253464.0) о контрактной системе в сфере закупок, оценка этих нарушений.

Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

- выводы органа ведомственного контроля 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 органа ведомственного контроля о необходимости привлечения лиц к ответственности, предусмотренной [Законом](garantF1://70253464.0) в сфере закупок, о целесообразности передачи вопросов о возбуждении дела об административном правонарушении, применении других мер по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы и т.д.;

- сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений [законодательства](garantF1://70253464.0) о контрактной системе в сфере закупок;

- другие меры по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы и т.д.

21. Акт проверки подписывается должностными лицами органа ведомственного контроля.

22. В случае установления по результатам проверки нарушения субъектом контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд принимает решение:

- о выдаче субъекту контроля обязательного для исполнения предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- обратиться в суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с [Гражданским кодексом](garantF1://10064072.0) Российской Федерации;

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

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

23. Предписание органа ведомственного контроля должно содержать:

- наименование органа ведомственного контроля;

- дату и место выдачи предписания;

- состав органа ведомственного контроля;

- сведения о решении должностных лиц органа ведомственного контроля, на основании которого выдаётся предписание;

- наименование, адрес субъекта контроля, которому выдаётся предписание;

- требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

- указание на конкретные действия, которые должен совершить субъект контроля, которому выдано такое предписание, для устранения указанного нарушения;

- сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;

- сроки, в течение которых в орган ведомственного контроля должно поступить подтверждение исполнения предписания субъектом контроля.

24. Копия акта проверки, а в случае вынесения предписания и предписание направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью руководителя органа ведомственного контроля и направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом.

При этом предписание органа ведомственного контроля по результатам проведения проверки (при его наличии) является неотъемлемой частью акта проверки, и приобщается к материалам проверки.

25. Субъект контроля, в отношении которого проведена проверка, в течение пяти рабочих дней со дня получения копии акта проверки вправе представить в орган ведомственного контроля письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

26. Результаты проверок должны быть размещены не позднее трех рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте городского поселения Новоаганск (htpp://www.gp-novoagansk.ru).

27. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в Службу контроля Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления в правоохранительные органы.

28. Материалы проверки хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 лет.

# III. Проведение внеплановых проверок

29. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

- истечение срока исполнения подведомственным заказчиком проверки ранее выданного предписания об устранении нарушения;

- распоряжение руководителя органа ведомственного контроля, изданное в соответствии с поручениями руководителей органов местного самоуправления и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

- поступление в орган ведомственного контроля информации, содержащей признаки административного правонарушения, о нарушении подведомственным заказчиком обязательных требований в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

30. Руководитель органа ведомственного контроля при наличии оснований, указанных в [пункте 29](#sub_1132) настоящего Порядка, направляет главе городского поселения Новоаганск служебную записку с приложением копий документов, содержащих сведения, являющиеся основанием для принятия решения.

31. При получении такой служебной записки глава городского поселения Новоаганск принимает решение о целесообразности проверки.

32. По результатам внеплановой проверки орган ведомственного контроля руководствуется в своей деятельности [пунктами 19-28](#sub_1122) настоящего Порядка.

# IV. Заключительные положения

33. Должностные лица органа ведомственного контроля и субъектов контроля несут ответственность за соблюдение настоящего Порядка в соответствии с законодательством Российской Федерации.

34. Несоблюдение должностными лицами органа ведомственного контроля положений настоящего Порядка влечет недействительность принятых решений, выданных предписаний, оформленных актов.