

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **АНУЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 28.05.2015 |  | с. Анучино | № | 225 |

**Об утверждении порядка осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Анучинского муниципального района**

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:
1. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Анучинского муниципального района.
2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2015 года.
3. Общему отделу администрации Анучинского муниципального района обнародовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Анучинского муниципального района в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой .

Глава Анучинского

 муниципального района В.И.Морозов

Приложение

к постановлению

администрации

Анучинского

муниципального района

от 28.05.2015 № 225

**ПОРЯДОК**

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ**

**ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ**

**ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД АНУЧИНСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

I. Общие положения

1. Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Анучинского муниципального района (далее - Порядок) устанавливает правила осуществления отделом финансового контроля администрации Анучинского муниципального района (далее - Орган ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупки) в отношении подведомственных заказчиков (далее - заказчики).

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 заказчиками, подведомственными администрации Анучинского муниципального района, требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

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

1) исполнения подведомственными заказчиками установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок обязанностей по планированию и осуществлению закупок;

2) обоснованности закупок, включая обоснованность объекта закупки, начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3) соблюдения правил нормирования в сфере закупок;

4) соблюдения предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

5) соблюдения осуществления закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

6) обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

7) соответствия поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг условиям контрактов, достижения целей закупки, а также целевого использования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг;

8) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

9) соответствия закупаемой продукции ожидаемым результатам муниципальных программ, а также ожидаемым результатам реализации основных мероприятий муниципальных программ в целом, в том числе в части объема закупаемой продукции, соответствия планов-графиков закупок планам реализации и детальным планам - графикам реализации муниципальных программ, в рамках которых они осуществляются.

5. Ведомственный контроль проводится путем плановых и внеплановых проверок подведомственных заказчиков.

6. Решения о проведении проверок, утверждении сроков осуществления ведомственного контроля, изменениях сроков осуществления ведомственного контроля принимаются в форме распоряжения администрации Анучинского муниципального района.

II. Проведение плановых проверок

9. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого главой Анучинского муниципального района или лицом его замещающим.

10. 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) месяц начала проведения проверки.

11. План проверок должен быть размещен не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте администрации Анучинского муниципального района, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

12. Результаты проверки оформляются отчетом (далее - отчет проверки) в сроки, установленные постановлением о проведении проверки. При этом решение и предписание начальника отдела финансового контроля по результатам проведения проверки (при их наличии) являются неотъемлемой частью отчета проверки.

13. Отчет проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей:

1) вводная часть отчета 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 постановления о проведении проверки;

г) основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;

д) период проведения проверки;

е) фамилия, имя, отчество, наименование должности специалиста проводившего проверку;

ж) наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки, или наименование, адрес местонахождения лиц подведомственных заказчиков, осуществляющих в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, функцию по осуществлению закупок для нужд Органа ведомственного контроля и (или) уполномоченного органа;

2) в мотивировочной части отчета проверки должны быть указаны:

а) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы;

б) нормы законодательства, которыми руководствовался начальник отдела финансового контроля при принятии решения;

в) сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, оценка этих нарушений;

3) резолютивная часть отчета проверки должна содержать:

а) выводы начальника отдела финансового контроля о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд со ссылками на конкретные нормы законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

б) выводы начальника отдела финансового контроля о необходимости привлечения лиц к дисциплинарной ответственности, 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.;

в) сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

14. Отчет проверки подписывается начальником отдела финансового контроля.

15. Копия отчета проверки направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания.

16. Лица, в отношении которых проведена проверка, в течение десяти рабочих дней со дня получения копии отчета проверки вправе представить начальнику отдела финансового контроля письменные возражения по фактам, изложенным в отчете проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

17. Отчет о проведении проверки должен быть размещен не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания на официальном сайте администрации Анучинского муниципального района, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

18. Материалы проверки хранятся отделом финансового контроля не менее чем три года. Несоблюдение положений настоящего Порядка влечет недействительность принятых начальником отдела финансового контроля решений, выданных предписаний.

III. Проведение внеплановых проверок

19. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

1) истечение срока исполнения подведомственным заказчиком ранее выданного предписания об устранении нарушения;

2) поступление в отдел финансового контроля информации, содержащей признаки административного правонарушения, о нарушении подведомственным заказчиком обязательных требований в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

20. Начальник отдела финансового контроля при наличии оснований, указанных в [пункте 19](#Par95) настоящего Порядка, направляет главе Анучинского муниципального района служебную записку с приложением копий документов, содержащих сведения, являющиеся основанием для принятия решения.

21. При получении такой служебной записки глава Анучинского муниципального района принимает решение о целесообразности проверки.

22. По результатам внеплановой проверки специалист правового управления руководствуется в своей деятельности [пунктами 12](#Par69) - [18](#Par91) настоящего Порядка.