

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЭГВЕКИНОТ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| от 17 декабря 2020 г. | № 532 - па | п. Эгвекинот |

# **Об утверждении** Порядка **осуществления ведомственного контроля** за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении заказчиков, подведомственных органам местного самоуправления городского округа Эгвекинот

В соответствии со статьей 100 [Федерального закона](garantF1://70253464.0) от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях совершенствования организации и проведения ведомственного контроля в сфере закупок, Администрация городского округа Эгвекинот

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении заказчиков, подведомственных органам местного самоуправления городского округа Эгвекинот.

2. Настоящее постановление подлежит обнародованию в местах, определенных Уставом городского округа Эгвекинот, размещению на официальном сайте Администрации городского округа Эгвекинот в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и вступает в силу со дня его обнародования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителей органов местного самоуправления городского округа Эгвекинот.

**Первый заместитель**

**Главы Администрации А.М. Абакаров**

УТВЕРЖДЕН

[постановлени](#sub_0)ем Администрации

городского округа Эгвекинот

от 17 декабря 2020 г. № 532-па

**Порядок**

осуществления ведомственного контроля **за соблюдением законодательства**

**Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе**

**в сфере закупок в отношении заказчиков, подведомственных органам**

**местного самоуправления городского округа Эгвекинот**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении заказчиков, подведомственных органам местного самоуправления городского округа Эгвекинот (далее – Порядок) регламентирует осуществление 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» Администрацией городского округа Эгвекинот и Управлением социальной политики городского округа Эгвекинот (далее – органы ведомственного контроля), ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок (далее – ведомственный контроль) в отношении муниципальных предприятий (учреждений), находящихся в ведении Администрации городского округа Эгвекинот и Управления социальной политики городского округа (далее – подведомственные заказчики).

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях повышения эффективности осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд городского округа Эгвекинот (далее - закупка), обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

1.3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

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

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

2) соблюдения требований к обоснованию и обоснованности закупок;

3) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

4) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

5) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и непревышения 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, заключенных подведомственными заказчиками;

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

7) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

8) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

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

10) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

11) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

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

1.5. Орган ведомственного контроля осуществляет ведомственный контроль путем проведения плановых и внеплановых выездных или документарных проверок.

Срок проведения проверок не может составлять более 15 календарных дней. В случае необходимости запроса дополнительных документов и информации, срок проведения проверок может быть продлен только один раз не более, чем на 15 календарных дней по решению руководителя органа ведомственного контроля.

1.6. Орган ведомственного контроля определяет своим правовым актом:

1) периодичность проведения ведомственного контроля;

2) методы проведения ведомственного контроля (проведение проверок тематического и комплексного характера);

3) способы проведения ведомственного контроля (сплошная проверка, выборочная проверка).

1.7. Для проведения проверок орган ведомственного контроля формирует инспекцию органа ведомственного контроля (далее - инспекция) в составе не менее 3 (трех) человек.

Инспекцию возглавляет руководитель инспекции. В состав инспекции входят руководитель инспекции и члены инспекции.

Состав инспекции формируется из должностных лиц органа ведомственного контроля и в случае необходимости может включать в состав инспекции, по согласованию с Администрацией городского округа Эгвекинот, должностных лиц отдела муниципальных закупок Администрации городского округа Эгвекинот.

В органе ведомственного контроля, штатная численность которого не превышает 10 единиц, инспекция может быть сформирована в составе двух человек: руководителя инспекции и члена инспекции.

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

1.8. Решения о проведении проверок, об утверждении состава инспекции, об изменениях состава инспекции, об утверждении сроков осуществления ведомственного контроля, об изменениях сроков осуществления ведомственного контроля принимаются органом ведомственного контроля в форме распоряжения (приказа).

1.8.1. Орган ведомственного контроля не позднее следующего рабочего дня после дня принятия решения о проведении проверки уведомляет подведомственного заказчика о проведении ведомственного контроля путем направления копии распоряжения (приказа) о проведении проверки и уведомления, содержащего следующую информацию:

наименование подведомственного заказчика, которому адресовано уведомление;

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

вид проверки (выездная или документарная);

дата начала и дата окончания проведения проверки;

перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки;

запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки;

информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такой проверки.

1.8.2. При проведении проверок должностные лица органа ведомственного контроля, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, имеют право:

в случае осуществления выездной проверки, на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении распоряжения (приказа) о проведении проверки;

на истребование необходимых для проведения проверки документов;

на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки.

1.9. В случае выявления в результате проведения органом ведомственного контроля плановых и внеплановых проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, орган ведомственного контроля обязан передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня выявления такого факта.

1.10. В случае выявления в результате проведения органом ведомственного контроля плановых и внеплановых проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения, орган ведомственного контроля обязан передать в органы, должностные лица которых уполномочены составлять протоколы об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня выявления такого факта.

1.11. В случае выявления в результате проведения органом ведомственного контроля плановых и внеплановых проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки нарушений, рассмотрение которых относится к компетенции другого государственного органа (должностного лица), орган ведомственного контроля обязан передать в уполномоченные органы (должностному лицу) информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня выявления такого факта.

II. ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК

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

План проверок утверждается на очередной календарный год не позднее 25 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план.

2.2. План проверок должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа ведомственного контроля, инспекция которого будет осуществлять плановую проверку;

2) наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении плановой проверки;

3) месяц начала и окончания проведения плановой проверки.

2.3. План проверок должен быть размещен не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте Администрации городского округа Эгвекинот в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.4. По окончании плановой проверки ее результаты подлежат отражению в акте, составляемом инспекцией в течение 5 (пяти) рабочих дней после завершения проверки (далее - акт проверки).

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

2.6. Вводная часть акта проверки должна содержать:

наименование органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль;

номер, дату и место составления акта;

дату и номер распоряжения (приказа) о проведении плановой проверки;

основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;

проверяемый период;

фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов инспекции, проводивших проверку;

наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении плановой проверки.

2.7. В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

обстоятельства, установленные при проведении плановой проверки и обосновывающие выводы инспекции;

ссылки на нормативные правовые акты, на основании которых инспекцией принято решение;

сведения о выявленных нарушениях требований законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

2.8. Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

выводы инспекции о наличии (отсутствии) в действиях (бездействии) подведомственных заказчиков нарушений законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

выводы инспекции о необходимости привлечения лиц к дисциплинарной ответственности, о направлении материалов плановой проверки в органы в соответствии с пунктами 1.9 **-** 1.[11](#P84) настоящего Порядка, о необходимости применения других мер по устранению нарушений, в том числе путем обращения с иском в суд;

сведения о выдаче инспекцией подведомственному заказчику предписания об устранении выявленных нарушений законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

2.9. Акт проверки составляется в двух экземплярах и подписывается всеми членами инспекции.

2.10. Один экземпляр акта проверки направляется органом ведомственного контроля подведомственному заказчику в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью руководителя органа ведомственного контроля или его заместителя.

2.11. Лица, в отношении которых проведена проверка, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить в орган ведомственного контроля письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки. Возражения приобщаются к материалам плановой проверки.

2.12. Срок хранения материалов плановой проверки - три года.

III. ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК

3.1. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

1) истечение срока исполнения подведомственным заказчиком ранее выданного инспекцией предписания об устранении нарушения в сфере закупок;

2) распоряжение (приказ) руководителя органа ведомственного контроля, изданное в соответствии с поручениями Главы Администрации городского округа Эгвекинот, на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки;

3) поступление в орган ведомственного контроля информации о нарушении подведомственным заказчиком обязательных требований законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

3.2. Руководитель органа ведомственного контроля, при наличии оснований, указанных в подпункте 3 пункта 3.1 настоящего Порядка, в течение 5 (пяти) рабочих дней принимает решение о проведении либо об отказе в проведении внеплановой проверки.

3.3. Оформление результатов внеплановой проверки осуществляется в соответствии с пунктами 2.4 – 2.12 настоящего Порядка.