



**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСЧАНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТБИЛИССКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06 сентября 2023 года

№ 66

х. Песчаный

**Об утверждении Порядка проведения
администрацией Песчаного сельского поселения
Тбилисского района ведомственного контроля
в сфере закупок товаров,
работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд**

В целях реализации статьи 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», руководствуясь статьями 31, 60, 67 устава Песчаного сельского поселения Тбилисского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок проведения администрацией Песчаного сельского поселения Тбилисского района ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав должностных лиц, уполномоченных на проведение администрацией Песчаного сельского поселения Тбилисского района ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. В связи с принятием настоящего постановления признать утратившим силу постановление администрации Песчаного сельского поселения Тбилисского района от 23.11.2020 № 72 «Об утверждении Регламента проведения администрацией Песчаного сельского поселения Тбилисского района ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд».

4. Ведущему специалисту администрации Песчаного сельского поселения Тбилисского района (Гаращенко) разместить настоящее постановление на

официальном сайте администрации Песчаного сельского поселения Тбилисского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Песчаного сельского поселения
Тбилисского района



В.В. Мишуров

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации Песчаного
сельского поселения
Тбилисского района
от 06.09.2023 года № 66

ПОРЯДОК
проведения администрацией Песчаного сельского поселения
Тбилисского района ведомственного контроля в сфере закупок
товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок осуществления администрацией Песчаного сельского поселения Тбилисского района (далее – орган ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - ведомственный контроль) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных администрации Песчаного сельского поселения Тбилисского района заказчиков (далее - заказчики, объекты проверки).

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиками законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3. При осуществлении ведомственного контроля орган ведомственного контроля осуществляет проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

а) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации 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), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

д) 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 заказчиками;

е) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемых ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги;

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

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

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

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

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

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

4. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля (далее - проверки).

5. Мероприятия ведомственного контроля проводятся должностными лицами органа ведомственного контроля, назначенными из состава должностных лиц, уполномоченных на проведение ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее - должностные лица, уполномоченные на проведение ведомственного контроля) для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных администрации Песчаного сельского поселения Тбилисского района заказчиков.

6. Должностные лица, уполномоченные на осуществление проверок, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

II. Планирование проверок

7. Основанием для проведения мероприятий ведомственного контроля является план, утвержденный органом ведомственного контроля на очередной календарный год (далее - План проверок).

8. План проверок формируется органом ведомственного контроля и определяет перечень подлежащих проверке заказчиков, вид проверки, проверяемый период, срок проведения проверки.

Рекомендуемый образец оформления Плана проверок приведен в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

9. План проверок на очередной календарный год утверждается органом ведомственного контроля не позднее 25 декабря текущего года.

10. Внеплановые проверки осуществляются по решению органа ведомственного контроля или уполномоченного им должностного лица.

III. Порядок проведения проверок

11. Срок проведения проверки не может составлять более чем пятнадцать календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на пятнадцать календарных дней по решению органа ведомственного контроля.

12. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении проверки путем направления соответствующего уведомления в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты начала проведения проверки.

13. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;
- б) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- в) вид проверки (выездная или документарная);
- г) дата начала и дата окончания проведения проверки;
- д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки;
- е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки;
- ж) 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 проверки.

14. При осуществлении проверки должностные лица, уполномоченные на осуществление проверки, имеют право:

- а) в случае осуществления выездной проверки - на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;
- б) на истребование необходимых для проведения проверки документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

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

15. Переписка между органом ведомственного контроля и заказчиком по вопросам проведения проверки, а также передача документов и материалов осуществляются с использованием средств связи и доставки, обеспечивающими фиксирование факта передачи и получения писем, документов и материалов.

IV. Оформление материалов по результатам проверки

16. По результатам мероприятия ведомственного контроля в течении 5 рабочих дней составляется акт проверки, проект которого разрабатывается и подписывается должностным лицом, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля.

17. Акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых направляется с сопроводительным письмом (почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении) заказчику в течение 5 рабочих дней с даты его подписания.

Рекомендуемый образец оформления Акта проверки приведен в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

18. Руководитель заказчика (исполняющий обязанности руководителя) подписывает один экземпляр акта проверки с записью «с актом ознакомлен» и направляет его в орган ведомственного контроля в течение пяти рабочих дней с даты его получения.

19. При наличии возражений по акту проверки руководитель заказчика (исполняющий обязанности руководителя) делает соответствующую отметку в акте проверки и прилагает письменные возражения к акту проверки, направляемому в орган ведомственного контроля.

Письменные возражения к акту проверки должны содержать ссылки на положения законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации, иные документы, которые обосновывают позицию заказчика.

20. Должностное лицо, уполномоченное на проведение мероприятий ведомственного контроля, рассматривает возражения к акту проверки и готовит по ним письменное заключение в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту проверки.

Заключение на возражения заказчика к акту проверки утверждает орган ведомственного контроля.

21. Письменные возражения к акту проверки и копия заключения приобщаются к материалам проверки.

22. Устранение нарушений, выявленных в ходе проверки, осуществляется в соответствии с планом устранения нарушений в деятельности заказчика в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее - план устранения нарушений).

23. План устранения нарушений разрабатывается должностным лицом, уполномоченным на проведение мероприятий ведомственного контроля, совместно с заказчиком в течение десяти рабочих дней с даты получения акта проверки заказчиком, подписывается руководителем заказчика (исполняющим обязанности руководителя) и утверждается органом ведомственного контроля.

Рекомендуемый образец оформления Плана устранения нарушений приведен в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

24. Информация о выполнении мероприятий, включенных в план устранения нарушений, направляется заказчиком в срок, установленный планом устранения нарушений, должностному лицу, уполномоченному на проведение мероприятий ведомственного контроля.

V. Заключительные положения

25. 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.

26. Материалы проверки, в том числе план устранения нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе осуществления проверки, хранятся не менее трех лет с даты окончания проверки в органе ведомственного контроля.

Глава Песчаного сельского поселения
Тбилисского района



В.В. Мишуров

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Песчаного сельского поселения
Тбилисского района
от 06.09.2023 года № 66

СОСТАВ
должностных лиц, уполномоченных на проведение
ведомственного контроля администрацией
Песчаного сельского поселения Тбилисского района
в сфере закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения муниципальных нужд

Саурина - эксперт, контрактный
Антонина Владимировна управляющий администрации
Песчаного сельского поселения
Тбилисского района.

Глава Песчаного сельского поселения
Тбилисского района



В.В. Мишуров

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку проведения
администрацией Песчаного
сельского поселения Тбилисского
района ведомственного контроля в
сфере закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения муниципальных
нужд

Форма

ПЛАН
администрации Песчаного сельского поселения Тбилисского района
по осуществлению мероприятий ведомственного контроля
в сфере закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения муниципальных нужд
на 20__ год

п/п	Наименование объекта проверки	Вид проверки	Сроки проведения проверки	Проверяемый период
	2	3	4	5

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку проведения
администрацией Песчаного
сельского поселения Тбилисского
района ведомственного контроля в
сфере закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения муниципальных
нужд

Форма

АКТ
проверки деятельности _____
(заказчик)
в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
муниципальных нужд

«___» _____

_____ г.

I. Вводная часть:

основание проведения проверки;
наименование заказчика, в отношении которого проводилась проверка;
вид проверки (документарная, выездная);
место проведения проверки;
дата начала и дата окончания проведения проверки;
перечень вопросов, которые подлежат проверке;
период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
состав комиссии;
дополнительная информация.

II. Описание проведенной работы (в соответствии с перечнем вопросов, подлежащих проверке) с указанием выявленных в ходе проверки нарушений.

III. Выводы по итогам проверки о соблюдении заказчиком требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

IV. Рекомендации (предложения) по устранению выявленных нарушений и их предотвращению.

_____/_____/

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку проведения
администрацией Песчаного
сельского поселения Тбилисского
района ведомственного контроля в
сфере закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения
муниципальных нужд

Форма

ПЛАН
устранения нарушений, выявленных в деятельности
_____,
(заказчик)
в сфере закупок товаров, работ, услуг за ____ год

п/п	Содержание нарушений, выявленных по результатам проверки	Мероприятия по устранению выявленных нарушений	Срок выполнени я	Отвеств енный исполнитель
	2	3	4	5
.				
.				

_____ представить _____ должностному _____ лицу,
уполномоченному на проведение мероприятий
(заказчик)

ведомственного контроля в срок до _____ года
информацию о выполненных мероприятиях, включенных в план, и о
принятых мерах по недопущению в дальнейшем нарушений,
выявленных по итогам проверки.

Должностное лицо, уполномоченное
на проведение мероприятий
ведомственного контроля _____ / _____ /

Руководитель заказчика _____ / _____ /