



**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫСЕЛКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВЫСЕЛКОВСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.02.2024

№ 126

ст-ца Выселки

**Об утверждении Регламента проведения администрацией
Выселковского сельского поселения Выселковского района
ведомственного контроля за соблюдением законодательства
Российской Федерации и иных нормативных правовых
актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения муниципальных нужд в
отношении подведомственных ей заказчиков**

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», в соответствии с постановлением администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района от 29 декабря 2021 года № 540 «Об утверждении Порядка осуществления администрацией Выселковского сельского поселения Выселковского района ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных ей заказчиков», статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьей 34 Устава Выселковского сельского поселения Выселковского района п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Регламент проведения администрацией Выселковского сельского поселения Выселковского района ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных ей заказчиков (прилагается).

2. Полномочия по проведению ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения

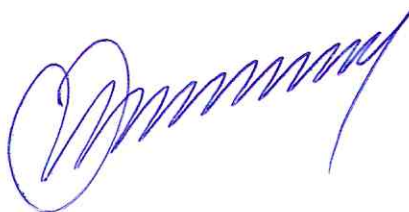
муниципальных нужд в отношении подведомственных ей заказчиков возложить на администрацию Выселковского сельского поселения Выселковского района (Кравченко).

3. Общему отделу администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района (Бойко) официально обнародовать настоящее постановление и разместить его на официальном сайте администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района О.А.Кирычкову-Богдан.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Выселковского
сельского поселения
Выселковского района



М.И.Хлыстун

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Выселковского сельского поселения
Выселковского района
от 19.02.2024 № 126

Регламент проведения администрацией Выселковского сельского поселения Выселковского района ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных ей заказчиков

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает правила проведения администрацией Выселковского сельского поселения Выселковского района (далее - администрация) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - ведомственный контроль) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации 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 Выселковского сельского поселения Выселковского района заказчиков (далее - заказчики).

1.2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными органами и уполномоченными учреждениями, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

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

1.3.1. Соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

1.3.2. Соответствия информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупки.

1.3.3. Соблюдения требований о нормировании в сфере закупок.

1.3.4. 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.

1.3.5. 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 заказчиками.

1.3.6. Предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемых ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги.

1.3.7. Соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

1.3.8. Соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя).

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

1.3.10. Соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта.

1.3.11. Своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги.

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

1.4. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля (далее - проверки).

1.5. Проведение проверок в отношении заказчиков осуществляется должностными лицами администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района (далее - администрация), уполномоченными на проведение проверки.

1.6. Уполномоченные должностные лица должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

1.7. Состав уполномоченных должностных лиц формируется при подготовке проверки.

2. Организация и проведение проверок, оформление их результатов

2.1. Проверки проводятся как плановые так и внеплановые.

2.2. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом ведомственного контроля на очередной финансовый год (далее - план проверок), утверждаемым главой Выселковского сельского поселения Выселковского района.

2.3. Проект плана проверок формируется администрацией и определяет перечень подлежащих проверке заказчиков, вид проверки (выездная или документарная), срок проведения проверки, период времени, за который проверяется деятельность заказчика.

2.4. План проверок утверждается в срок до конца года, предшествующего году проведения плановых проверок. Копия утвержденного плана проверок, а также вносимые в него изменения размещаются на официальном сайте Выселковского сельского поселения Выселковского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 5 рабочих дней с даты утверждения.

2.5. Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в год в отношении одного заказчика.

2.6. Внеплановые проверки осуществляются в случае поступления информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

2.7. Основанием для проведения проверки является распоряжение администрации.

Проект распоряжения должен содержать наименование заказчика, вид проверки (плановая/внеплановая, выездная/документарная), состав должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, проверяемый период, срок проведения проверки.

2.8. Не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты начала проведения проверки в адрес заказчика направляется уведомление о проведении проверки (далее - уведомление). Уведомление подписывается заместителем главы администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района по финансовым и производственным вопросам.

2.9. Уведомление должно содержать следующую информацию:

2.9.1. Наименование заказчика, которому адресовано уведомление.

2.9.2. Предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика.

2.9.3. Вид проверки (выездная или документарная).

2.9.4. Дата начала и дата окончания проведения проверки.

2.9.5. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки.

2.9.6. Запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки.

2.9.7. 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.

2.10. Запрашиваемая информация и документы, необходимые для проведения проверки, должны быть представлены заказчиком не позднее 3 рабочих дней с момента получения уведомления.

2.11. Срок проведения проверки не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению главы Выселковского сельского поселения Выселковского района.

2.12. При проведении проверки должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, имеют право:

2.12.1. 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.

2.12.2. На истребование необходимых для проведения проверки документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

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

2.13. При проведении проверки могут применяться сплошной или выборочный метод проверки.

2.14. По результатам проведения проверки составляется акт проверки, который подписывается в день окончания ее проведения всеми должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки.

Акт проверки составляется в 2 экземплярах, один из которых хранится в администрации, а второй экземпляр в течение трех рабочих дней со дня подписания направляется (вручается) руководителю заказчика.

2.15. В течении пяти 5 рабочих дней со дня получения акта проверки руководитель заказчика ознакамливается с ним, в случае наличия возражений или замечаний к акту проверки в указанный срок вносит об этом запись перед своей подписью и представляет письменные возражения или замечания (протокол разногласий), которые приобщаются к акту проверки.

2.16. Администрация в течение 5 рабочих дней со дня получения протокола разногласий к акту проверки направляет руководителю заказчика заключение о результатах рассмотрения протокола разногласий.

2.17. При выявлении нарушений по результатам проверки должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, разрабатывается и представляется на утверждение заместителю главы администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района по финансовым и производственным вопросам план устранения выявленных нарушений.

Образец плана приведен в Приложении № 1 к Регламенту.

2.18. План устранения выявленных нарушений разрабатывается и утверждается в течение 5 рабочих дней с даты получения заказчиком копии акта проверки, а при наличии возражений, предусмотренных пунктом 2.15 настоящего Регламента, со дня получения таких возражений.

2.19. План устранения выявленных нарушений направляется в адрес заказчика в течение 3 рабочих дней со дня его утверждения.

2.20. Результаты выполнения плана устранения выявленных нарушений оформляются отчетом о его исполнении, который направляется в администрацию в срок, установленный в плане. К отчету прилагаются копии документов и материалов, подтверждающих устранение нарушений.

Образец отчета об исполнении Плана устранения выявленных нарушений приведен в Приложении № 2 к Регламенту.

2.21. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействий), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий государственный орган исполнительной власти, уполномоченный рассматривать дела о таких административных правонарушениях, а в случае выявления действий (бездействий), содержащих признаки состава уголовного преступления, в правоохранительные органы.

2.22. Материалы по результатам проверок, в том числе план устранения выявленных нарушений, отчеты об исполнении плана устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверок, хранятся в администрации не менее 3 лет.

Заместитель главы администрации
Выселковского сельского поселения
Выселковского района по финансовым
и производственным вопросам



О.А.Кирычкова-Богдан

Приложение 1 к Регламенту
 проведения администрацией
 Выселковского сельского поселения
 Выселковского района ведомственного
 контроля за соблюдением законодательства
 Российской Федерации и иных нормативных
 правовых актов о контрактной системе в сфере
 закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
 муниципальных нужд в отношении
 подведомственных ей заказчиков

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главы администрации
 Выселковского сельского поселения
 Выселковского района по финансовым
 и производственным вопросам

_____/_____/_____
 (подпись) (ФИО)

_____ 20__ г.

**План
 устранения выявленных нарушений**

Общие сведения по ведомственному контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд	
Наименование заказчика	
Дата и номер распоряжения администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района о проведении проверки	
Вид проверки	
Период времени, за который проверяется деятельность заказчика	
Дата начала проверки	
Дата окончания проверки	

№ п/п	Содержание нарушений, выявленных по результатам проверки	Содержание мероприятий, которые необходимо выполнить в целях устранения	Срок устранения нарушений	Срок представления отчетности об устранении нарушений

		выявленных нарушений		
1	2	3	4	5

Должностное лицо, уполномоченное
на проведение проверки

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

«__» «_____» 20__ г.
20 г.

Заместитель главы администрации
Выселковского сельского поселения
Выселковского района по финансовым
и производственным вопросам



О.А.Кирычкова-Богдан

Приложение 2 к Регламенту
 проведения администрацией
 Выселковского сельского поселения
 Выселковского района ведомственного
 контроля за соблюдением законодательства
 Российской Федерации и иных нормативных
 правовых актов о контрактной системе в сфере
 закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
 муниципальных нужд в отношении
 подведомственных ей заказчиков

**Отчет
 об исполнении Плана устранения выявленных нарушений**

Общие сведения по ведомственному контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд	
Наименование заказчика	
Дата и номер распоряжения администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района о проведении проверки	
Вид проверки	
Период времени, за который проверяется деятельность заказчика	
Дата начала проверки	
Дата окончания проверки	

№ п/п	Содержание нарушений, выявленных по результатам проверки	Содержание мероприятий, которые необходимо выполнить в целях устранения выявленных нарушений	Срок устранения нарушений	Срок представления отчетности об устранении нарушений	Принятые меры по устранению нарушений
1	2	3	4	5	6

Руководитель заказчика

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель главы администрации
 Выселковского сельского поселения
 Выселковского района по финансовым
 и производственным вопросам



О.А.Кирычкова-Богдан