



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕБЯЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.03.2023

№ 132

пгт Лебяжье

**Об утверждении порядка осуществления ведомственного
контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации
и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере
закупок**

В целях реализации статьи 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" администрация Лебяжского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок согласно приложению.

2. Постановление администрации Лебяжского района от 17.01.2017 № 21 «Об утверждении порядка осуществления органами местного самоуправления, главными распорядителями средств бюджета ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных им заказчиков» считать утратившим силу.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Лебяжского муниципального округа по экономике и финансам, начальника финансового управления Скаредину Н.И.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

И.о. главы Лебяжского
муниципального округа А.Е. Бердникова

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением
администрации Лебяжского
муниципального округа
от 16.03.2023 № 132

Порядок осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок

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 (далее - Порядок) устанавливает правила осуществления администрацией Лебяжского муниципального округа, ее отраслевыми (функциональными) органами (далее - органы ведомственного контроля) ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Кировской области о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных им заказчиков.

1.2. Предметом ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кировской области о контрактной системе в сфере закупок (далее - ведомственный контроль) является соблюдение муниципальными казенными, бюджетными учреждениями, а в случае, установленном частью 4 статьи 15 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", муниципальными унитарными предприятиями (далее - подведомственные заказчики) требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кировской области о контрактной системе в сфере закупок.

1.3. При осуществлении ведомственного контроля органы ведомственного контроля осуществляют проверку:

1.3.1. Исполнения установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кировской области о контрактной системе в сфере закупок обязанностей по планированию и осуществлению закупок.

1.3.2. Обоснованности закупок, включая обоснованность объекта закупки, начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

1.3.3. Соблюдения правил нормирования в сфере закупок.

1.3.4. Предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной

системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги.

1.3.5. Осуществления закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

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

1.3.7. Соблюдения предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдения условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта.

1.3.8. Соответствия закупаемой продукции ожидаемым результатам реализации муниципальных программ (национальных проектов).

1.4. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

1.5. Проведение плановых (внеплановых) проверок осуществляется должностными лицами органа ведомственного контроля (далее - инспектор) либо инспекцией, создаваемой на период проведения проверки, включающей в себя должностных лиц органа ведомственного контроля (далее - инспекция).

1.6. Состав инспекции, образованной органом ведомственного контроля для проведения проверки, должен составлять не менее трех человек. Инспекцию возглавляет руководитель инспекции.

1.7. Орган ведомственного контроля направляют в финансовое управление администрации Лебяжского муниципального округа (далее – финансовое управление) отчеты о проведении плановых, внеплановых проверок в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, которые должны содержать:

- наименование органа ведомственного контроля;
- наименование подведомственного заказчика, в отношении которого проводилась проверка;
- вид проверки (плановая, внеплановая);
- выявленные нарушения.

2. Проведение плановых проверок

2.1. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого руководителями органов ведомственного контроля на один год и согласованного с финансовым органом.

2.2. План проверок должен содержать следующие сведения:
наименование органа ведомственного контроля, осуществляющего проверку;
наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

месяц начала проведения проверки.

2.3. План проверок должен быть размещен не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте Лебяжского муниципального округа, в информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).

2.4. Основанием для проведения проверки является распоряжение (приказ) органа ведомственного контроля (далее - правовой акт) об осуществлении ведомственного контроля, который должен содержать:

сведения о подведомственном органу ведомственного контроля заказчике (наименование, место расположения);

сведения об инспекторе (составе инспекции) с указанием фамилии, имени, отчества и должности;

сроки проведения проверки;

способы и характер проведения инспектором (инспекцией) ведомственного контроля (сплошной или выборочный способ; тематический или комплексный характер);

срок, в течение которого составляется акт проверки.

2.5. Орган ведомственного контроля вправе дополнить правовой акт о проведении проверки положениями, учитывающими его специфику работы.

2.6. Замена инспектора (изменения состава инспекции), изменения сроков осуществления ведомственного контроля осуществляются путем внесения изменений в правовой акт, указанный в пункте 2.4 настоящего Порядка.

2.7. Инспектор (инспекция) представляет для ознакомления подведомственному заказчику оригинал правового акта о проведении проверки.

2.8. Руководитель и иные должностные лица подведомственного заказчика создают надлежащие условия инспектору (инспекции) для проведения проверки.

2.9. Требования инспектора (инспекции), связанные с исполнением ими служебных обязанностей при проведении проверки, являются обязательными для исполнения должностными лицами подведомственного заказчика.

2.10. Во время проведения проверки должностные лица подведомственного заказчика обязаны:

не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа инспектору (инспекции) на территорию, в помещения, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

представлять по письменному запросу инспектора (инспекции) в установленные в запросе сроки, в том числе в электронном виде, необходимые для проведения проверки оригиналы и (или) копии документов и сведений (в том числе составляющих служебную, иную охраняемую законом тайну, а также информацию, составляющую государственную тайну, при наличии у должностного лица (лиц) соответствующей формы допуска к государственной тайне), включая служебную переписку в электронном виде, необходимых инспектору (инспекции) в соответствии

с возложенными на него полномочиями.

2.11. В случае если подведомственный заказчик не имеет возможности представить инспектору (инспекции) требуемые документы (их копии) и (или) сведения в установленный срок, по письменному заявлению срок представления указанных документов и сведений продлевается на основании письменного решения инспектора (инспекции), но не более чем на пять рабочих дней.

При невозможности представить требуемые документы подведомственный заказчик обязан представить инспектору (инспекции) письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их представления.

2.12. Результаты проверки оформляются актом (далее - акт проверки).

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

2.13.1. Вводная часть акта проверки должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, главного распорядителя бюджетных средств, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок;

номер, дату и место составления акта;

дату и номер правового акта о проведении проверки;

основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;

период проведения проверки;

фамилию, имя, отчество, наименование должности инспектора (членов инспекции), проводившего проверку;

наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки, или наименование, адрес местонахождения должностных лиц подведомственного заказчика, осуществляющих в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок функцию по осуществлению закупок для нужд подведомственного заказчика.

2.13.2. В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы инспектора (инспекции);

нормы законодательства, которыми руководствовалась инспекция (инспектор) при принятии решения;

сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд, оценка этих нарушений.

2.13.3. Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

выводы инспектора (инспекции) о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

выводы инспектора (инспекции) о необходимости привлечения лиц к дисциплинарной ответственности, о передаче материалов в министерство финансов Кировской области при наличии признаков административных правонарушений,

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 направлении уведомления об устранении замечаний, выявленных в ходе проведения проверки.

2.14. Акт проверки подписывается инспектором (всеми членами инспекции).

2.15. Копия акта проверки направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью руководителя органа ведомственного контроля либо лица, его замещающего.

2.16. Лица, в отношении которых проведена проверка, в течение десяти рабочих дней со дня получения копии акта проверки вправе представить органу ведомственного контроля письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

2.17. Результаты проверок должны быть размещены на официальном сайте Лебяжского муниципального округа, в информационной системе в сети Интернет в течение тридцати дней с момента подписания акта проверки.

2.18. Материалы проверки хранятся в органе ведомственного контроля не менее чем три года.

3. Проведение внеплановых проверок

3.1. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

3.1.1. Распоряжение (приказ) руководителя органа ведомственного контроля, изданное в соответствии с поручениями главы Лебяжского муниципального округа, заместителей главы администрации муниципального округа, курирующих работу органов ведомственного контроля, руководителя финансового управления администрации Лебяжского муниципального округа, а также на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов.

3.1.2. Поступление в орган ведомственного контроля информации, содержащей признаки административного правонарушения, о нарушении подведомственным заказчиком обязательных требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

3.2. При получении информации, предусмотренной подпунктом 3.1.2 пункта 3.1 настоящего Порядка, руководитель (заместитель руководителя) органа ведомственного контроля принимает решение о целесообразности (необходимости) проведения проверки.

3.3. По результатам внеплановой проверки инспектор (инспекция) руководствуется в своей деятельности пунктами 2.12 - 2.18 настоящего Порядка.