РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛОЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ КИЗИЛЬСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.10. 2018 года № 60
с.Полоцкое.

«О Порядке осуществления Полоцким сельским поселением 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 Полоцкого сельского поселения в отношении подведомственных им заказчиков»

В соответствии со статьей 100 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом Полоцкого сельского поселения, администрация Полоцкого сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления Полоцким сельским поселением 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 Полоцкого сельского поселения в отношении подведомственных им заказчиков.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию на официальном сайте Кизильского муниципального района и обнародованию на официальных стендах Полоцкого сельского поселения.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Полоцкого сельского поселения С.С.Хасенов

УТВЕРЖДЕН:
Постановлением администрации
Полоцкого сельского поселения
от 01.10.2018 г. № 60

Порядок осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Полоцкого сельского поселения в отношении подведомственных им заказчиков

I. Общие положения

1.Настоящий Порядок устанавливает осуществление администрацией Полоцкого сельского поселения (далее – орган ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее-ведомственный контроль) за соблюдением для обеспечения государственных нужд Челябинской области в отношении подведомственных им заказчиков (далее именуется – Порядок) разработан в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Челябинской области (далее именуются - закупки), обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиками, подведомственными государственным органам Челябинской области (далее именуются – подведомственные заказчики), требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3. При осуществлении ведомственного контроля государственный орган Челябинской области (далее именуется – Орган ведомственного контроля) осуществляет в том числе проверку:

1) исполнения подведомственными заказчиками установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации 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 закупки 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 обоснованности цены контракта и иных существенных условий 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 реализации федеральных целевых программ, государственных программ Российской Федерации (подпрограмм государственных программ Российской Федерации), государственных программ Челябинской области (подпрограмм государственных программ Челябинской области), ведомственных целевых программ, в том числе в части объема закупаемой продукции, соответствия планов-графиков закупок планам реализации государственных программ Челябинской области, в рамках которых они осуществляются.

4. Ведомственный контроль осуществляется в рамках полномочий Органа ведомственного контроля, которые не были переданы уполномоченному органу (уполномоченным органам), уполномоченному учреждению (уполномоченным учреждениям) либо подведомственным заказчикам в соответствии с частью 5 статьи 26 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее именуется – Федеральный закон).

5. Орган ведомственного контроля утверждает ведомственный акт об осуществлении ведомственного контроля за подведомственными ему заказчиками.

6. Указанные ведомственные акты должны содержать:

1) формы проведения ведомственного контроля;

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

3) способы проведения контроля (сплошная проверка, выборочная проверка);

4) форму отчетности о проведенной процедуре ведомственного контроля.

7. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых проверок либо внеплановых проверок подведомственных заказчиков.

8. Проведение плановых проверок, внеплановых проверок подведомственных заказчиков осуществляется инспекцией, включающей в себя должностных лиц Органа ведомственного контроля, а также в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, иных лиц (далее именуется – инспекция).

9. В состав инспекции, образованной Органом ведомственного контроля для проведения проверки, должно входить не менее трех человек. Инспекцию возглавляет руководитель инспекции, являющийся должностным лицом Органа ведомственного контроля.

10. Решения о проведении проверок, утверждении состава инспекции, изменениях состава инспекции, утверждении сроков осуществления ведомственного контроля, изменениях сроков осуществления ведомственного контроля утверждаются приказом руководителя Органа ведомственного контроля.

II. Проведение плановых проверок

11. Плановые проверки подведомственных заказчиков осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого руководителем Органа ведомственного контроля.

12. План проверок должен содержать следующие сведения:

1) наименование Органа ведомственного контроля, состав инспекции, осуществляющей проверку;

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

3) месяц начала проведения проверки;

4) срок подготовки отчета о результатах проведения проверки.

13. План проверок должен быть размещен не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте Органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

14. Результаты проверки оформляются отчетом о результатах проведения проверки (далее именуется – отчет о проверке) в сроки, установленные приказом о проведении проверки.

15. Отчет о проверке состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

16. Вводная часть отчета о проверке должна содержать:

1) наименование Органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль;

2) номер, дату и место составления отчета о проверке;

3) дату и номер приказа о проведении проверки;

4) метод проведения процедуры ведомственного контроля;

5) способ проведения ведомственного контроля;

6) основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;

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

8) наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки, или наименование, адрес местонахождения лиц, осуществляющих в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд функцию по осуществлению закупок для нужд Органа ведомственного контроля и (или) органа, наделенного полномочиями в соответствии с пунктами 2 и 3 части 5 статьи 26 Федерального закона (далее именуются – проверяемые лица).

17. В мотивировочной части отчета о проверке должны быть указаны:

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

2) нормы законодательства, которыми руководствовалась инспекция при принятии решения по результатам проверки;

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

18. Резолютивная часть отчета о проверке должна содержать:

1) выводы инспекции о наличии (отсутствии) со стороны проверяемых лиц нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд со ссылками на конкретные нормы законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

2) выводы инспекции о необходимости применения мер по устранению выявленных в ходе проверки нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

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

19. Отчет о проверке подписывается всеми членами инспекции.

20. Копия отчета о проверке направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня подписания отчета о проверке с сопроводительным письмом за подписью руководителя инспекции.

21. Проверяемые лица в течение десяти рабочих дней со дня получения копии отчета о проверке вправе представить в инспекцию письменные возражения по фактам, изложенным в отчете о проверке, которые приобщаются к материалам проверки.

22. Отчет о проверке должен быть размещен не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания на официальном сайте Органа ведомственного контроля, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

23. Материалы проверки хранятся инспекцией не менее чем три года. Несоблюдение инспекцией, членами инспекции положений настоящего Порядка влечет недействительность принятых инспекцией решений, выданных предписаний.

III. Проведение внеплановых проверок

24. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

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

2) распоряжение руководителя Органа ведомственного контроля, изданное в соответствии с поручениями Губернатора Челябинской области, председателя Правительства Челябинской области и (или) на основании требований органов прокуратуры о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов;

3) поступление в инспекцию Органа ведомственного контроля информации, содержащей признаки административного правонарушения, о нарушении подведомственным заказчиком требований законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

25. Руководитель инспекции при наличии оснований, указанных в пункте 24 настоящего Порядка, направляет руководителю Органа ведомственного контроля служебную записку с приложением копий документов, содержащих сведения, являющиеся основанием для принятия решения.

При получении такой служебной записки руководитель Органа ведомственного контроля принимает решение о целесообразности проверки.

26. При проведении внеплановой проверки инспекция руководствуется в своей деятельности пунктами 14 – 23 настоящего Порядка.