**АДМИНИСТРАЦИЯ ЕНИСЕЙСКОГО РАЙОНА**

**Красноярского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.04.2015 г. Енисейск № 409-п

Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Енисейского района

В соответствии со [статьей 100](consultantplus://offline/ref=A0EE72D6BA9BBC4F333BCFE0CD2F4557C6F1468B927C86A3C8E456E75769E19831F5AB16B6859007K7y7I) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», [статьями 27.3,29](consultantplus://offline/ref=A0EE72D6BA9BBC4F333BD1EDDB431A58C4FD1F809E7B84F19CBB0DBA0060EBCF76BAF254F28995027FEA4DKAyCI) Устава Енисейского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Порядок](#Par31) осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Красноярского края (далее - Порядок) согласно приложению.

2. Контроль за исполнение настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района В.И. Марзала.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания, за исключением положений, для которых настоящим пунктом установлены иные сроки вступления в силу и подлежит размещению на официальном информационном Интернет-сайте Енисейского района Красноярского края.

[Подпункты «б», «д», «е»](#Par43)  Порядка вступают в силу с 1 января 2016 года.

Глава администрации района И.А. Михайлов

Приложение

к Постановлению

администрации района

от 21 апреля 2015 г. 409-п

**ПОРЯДОК**

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД ЕНИСЕЙСКОГО РАЙОНА**

1. Настоящий Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Енисейского района (далее - Порядок) устанавливает порядок осуществления Администрацией Енисейского района (далее - орган ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Енисейского района (далее - ведомственный контроль) за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - законодательство в сфере закупок) муниципальными казенными учреждениями, подведомственными органу ведомственного контроля - главному распорядителю бюджетных средств, муниципальными автономными и бюджетными учреждениями, в отношении которых орган ведомственного контроля осуществляет функции и полномочия учредителя, муниципальными унитарными предприятиями, в отношении которых орган ведомственного контроля осуществляет полномочия собственника имущества, а также иными юридическими лицами (не являющимися муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями), получившими бюджетные средства от органа ведомственного контроля и являющимися заказчиками в случаях и пределах, определенных [статьей 15](consultantplus://offline/ref=A0EE72D6BA9BBC4F333BCFE0CD2F4557C6F1468B927C86A3C8E456E75769E19831F5AB16B6849500K7yCI) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - заказчики).

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок законодательства в сфере закупок.

3. При осуществлении ведомственного контроля орган ведомственного контроля осуществляет проверку соблюдения законодательства в сфере закупок, в том числе:

а) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством 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);

д) соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика;

е) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:

в планах-графиках, - информации, содержащейся в планах закупок;

в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), - информации, содержащейся в документации о закупках;

в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, - информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

в реестре контрактов, заключенных заказчиками, - условиям контрактов;

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

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

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

к) обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

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

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

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

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

4. Ведомственный контроль осуществляется в форме проведения плановых и внеплановых проверок заказчиков, которые могут быть документарными или выездными.

Документарная проверка заказчиков проводится по месту нахождения органа ведомственного контроля.

Выездная проверка заказчиков проводится по месту нахождения заказчиков и проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности заказчика требованиям законодательства в сфере закупок.

5. Плановые проверки заказчиков осуществляются на основании ежегодного плана проведения плановых проверок (далее - План проверок), утверждаемого распоряжением органа ведомственного контроля в срок до 20 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Внесение изменений в План проверок органом ведомственного контроля допускается не позднее 30 календарных дней до начала проведения плановой проверки заказчика, в отношении которого вносятся такие изменения.

Плановые проверки осуществляются не чаще 1 раза в год, но и не реже 1 раза в 3 года.

6. План проверок должен содержать следующие сведения:

наименование органа ведомственного контроля, осуществляющего проведение проверки;

наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), адрес местонахождения заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

срок проведения проверки;

предмет проверки, период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

вид проверки (выездная или документарная).

7. План проверок и внесенные в него изменения должны быть размещены не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения Плана проверок (внесенных в него изменений) на официальном информационном Интернет-сайте Енисейского района Красноярского края.

8. Орган ведомственного контроля обеспечивает уведомление заказчика о проведении плановой проверки (далее - уведомление) в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты начала проведения проверки, установленной Планом проверок, путем направления в адрес заказчика уведомления.

Уведомление должно содержать следующую информацию:

наименование заказчика, в отношении которого проводится проверка, адрес местонахождения заказчика;

предмет проверки, период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

вид проверки (выездная или документарная);

дату начала и дату окончания проведения проверки;

фамилии, имена, отчества, наименования должностей муниципальных служащих органа ведомственного контроля, уполномоченных на проведение проверки;

перечень документов, информации, необходимых для проведения проверки, с указанием срока их представления.

9. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

истечение сроков устранения заказчиком нарушений законодательства в сфере закупок, ранее выявленных в результате проведенной органом ведомственного контроля проверки и указанных в акте проверки;

непредставление заказчиком органу ведомственного контроля отчета об устранении нарушений законодательства в сфере закупок, предусмотренного в [пункте 19](#Par142) настоящего Порядка;

обращения, поступившие от правоохранительных органов и прокуратуры, указывающие на признаки нарушения заказчиком законодательства в сфере закупок;

поступление в орган ведомственного контроля обращений и (или) заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти Красноярского края и иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Красноярского края, из средств массовой информации, указывающих на признаки нарушения заказчиками законодательства в сфере закупок заказчиков.

Обращения (заявления, информация), не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган ведомственного контроля, не могут служить основанием для проведения внеплановых проверок заказчиков.

10. Решение о проведении внеплановой проверки заказчика принимается руководителем органа ведомственного контроля не позднее 30 календарных дней с момента возникновения оснований, указанных в [пункте 9](#Par87) настоящего Порядка, и оформляется распоряжением органа ведомственного контроля (далее - распоряжение о проведении внеплановой проверки).

Распоряжение о проведении внеплановой проверки должен содержать следующие сведения:

наименование заказчика, в отношении которого проводится проверка, адрес местонахождения заказчика;

предмет проверки, период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

вид проверки (выездная или документарная);

дату начала и дату окончания проведения проверки;

основания проведения проверки;

фамилии, имена, отчества, наименования должностей муниципальных служащих органа ведомственного контроля, уполномоченных на проведение проверки;

перечень документов, информации, необходимых для проведения проверки, с указанием срока их представления.

11. Орган ведомственного контроля обеспечивает уведомление заказчика о проведении внеплановой проверки в срок не позднее чем за 3 рабочих дня до даты начала проведения проверки путем направления в адрес заказчика копии распоряжения о проведении внеплановой проверки.

12. 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 руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего.

13. При проведении проверки муниципальные служащие органа ведомственного контроля, уполномоченные на проведение проверки, имеют право:

на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях производить фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления (распоряжения о проведении внеплановой проверки) с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

на истребование необходимых для проведения проверки документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

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

14. При проведении проверки муниципальные служащие органа ведомственного контроля, уполномоченные на проведение проверки, обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством в сфере закупок полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений;

соблюдать законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные правовые акты Красноярского края;

проводить проверки на основании и в соответствии с Планом проверок или распоряжением о проведении внеплановой проверки;

посещать помещения и территории заказчика в целях проведения проверки только во время исполнения служебных обязанностей с соблюдением установленного срока проведения проверки;

знакомить заказчика с Планом проверок или распоряжением о проведении внеплановой проверки, а также с результатами проверки.

15. Заказчик имеет право:

присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями муниципальных служащих органа ведомственного контроля, уполномоченных на проведение проверки;

обжаловать действия муниципальных служащих органа ведомственного контроля, уполномоченных на проведение проверки.

16. Результаты проверки оформляются актом проверки в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть акта проверки должна содержать:

наименование органа ведомственного контроля;

наименование заказчика, в отношении которого проводилась проверка, адрес местонахождения заказчика;

номер, дату и место составления акта проверки;

форму проверки (плановая или внеплановая);

вид проверки (выездная или документарная);

дату и номер распоряжения о проведении внеплановой проверки (при проведении внеплановой проверки);

основания проведения проверки;

дату начала и дату окончания проведения проверки;

предмет проверки, период времени, за который проверялась деятельность заказчика;

фамилии, имена, отчества, наименования должностей муниципальных служащих органа ведомственного контроля, уполномоченных на проведение проверки.

В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы муниципальных служащих органа ведомственного контроля, уполномоченных на проведение проверки;

нормы законодательства в сфере закупок, которыми руководствовались муниципальные служащие органа ведомственного контроля, уполномоченные на проведение проверки, при принятии решения;

сведения о нарушении (отсутствии нарушений) требований законодательства в сфере закупок.

Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

выводы органа ведомственного контроля о наличии (отсутствии) со стороны заказчика, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы законодательства в сфере закупок;

предписание об устранении выявленных нарушений законодательства в сфере закупок с установлением сроков устранения выявленных нарушений.

Срок устранения выявленных нарушений устанавливается в зависимости от характера выявленных нарушений и не может составлять более 30 календарных дней.

17. Акт проверки подписывается уполномоченными на проведение проверки лицами органа ведомственного контроля и утверждается руководителем органа ведомственного контроля.

18. Копия акта проверки не позднее трех рабочих дней со дня утверждения руководителем органа ведомственного контроля акта проверки вручается заказчику.

Заказчик, в случае возникновения возражений по фактам, изложенным в акте проверки, в течение пяти рабочих дней со дня получения акта проверки вправе направить органу ведомственного контроля разногласия к акту проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

19. Заказчик обязан в течение трех рабочих дней по истечении сроков устранения выявленных нарушений, указанных в акте проверки, представить отчет об устранении нарушений законодательства в сфере закупок руководителю органа ведомственного контроля. К отчету прилагаются копии документов и материалов, подтверждающих устранение нарушений.

20. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в уполномоченный орган по контролю в сфере закупок, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

21. Материалы ведомственного контроля хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 лет.