****

**АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

30 сентября 2021 г. **г. Новопавловск**  № 1715

Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Кировского городского округа Ставропольского края

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», администрация Кировского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#Par33) осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Кировского городского округа Ставропольского края (далее - Порядок).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Кировского городского округа Ставропольского края от 01 февраля 2018 года № 96 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Кировского городского округа Ставропольского края».
3. Отделу по информационным технологиям и защите информации администрации Кировского городского округа Ставропольского края разместить настоящее постановление на официальном портале администрации Кировского городского округа Ставропольского края в сети «Интернет» в разделе Муниципальные закупки – Ведомственный контроль.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Исполняющий обязанности главы Кировского

городского округа Ставропольского края,

первый заместитель главы администрации

Кировского городского округа

Ставропольского края Е.В. Горобец

Проект вносит управляющий делами администрации Кировского городского округа Ставропольского края Т.Ю. Яковлева

Визируют:

Начальник отдела правового,

кадрового обеспечения и профилактики

коррупционных правонарушений

администрации А.Н. Калюжный

Начальник отдела муниципальных

закупок администрации О.А. Сенькина

Заместитель начальника отдела по организационным

и общим вопросам администрации А.П. Харенко

Проект подготовлен отделом муниципальных закупок администрации Кировского городского округа Ставропольского края

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНпостановлением администрацииКировского городского округа Ставропольского края от 30 сентября 2021г. № 1715 |

 ПОРЯДОК

осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров,

 работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

Кировского городского округа Ставропольского края

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Кировского городского округа Ставропольского края (далее - ведомственный контроль) администрацией Кировского городского округа Ставропольского края, структурными подразделениями администрации Кировского городского округа Ставропольского края со статусом юридического лица (далее - органы ведомственного контроля) в отношении подведомственных им заказчиков (далее – подведомственные заказчики).

2. Подведомственными заказчиками являются подведомственные органу ведомственного контроля муниципальные казенные учреждения, муниципальные бюджетные учреждения. Подведомственными заказчиками могут также быть муниципальные унитарные предприятия, в отношении которых органы ведомственного контроля осуществляют координацию деятельности, а также иные юридические лица, получившие бюджетные средства от органа ведомственного контроля и являющиеся заказчиками в случаях и пределах, определенных статьей 15 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ). Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ.

3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными заказчиками требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в том числе по вопросам:

а) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

б) соблюдения требований к порядку формирования, утверждения и ведения планов-графиков 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), в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ, начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

д) соблюдения сроков размещения в единой информационной системе в сфере закупок информации и документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

е) 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;

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

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

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

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

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

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

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

4. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок в отношении подведомственных заказчиков.

Плановые и внеплановые проверки подразделяются на выездные и камеральные проверки.

Под выездными проверками в целях настоящего Порядка понимаются проверки, проводимые по адресу местонахождения подведомственных заказчиков.

Под камеральными проверками в целях настоящего Порядка понимаются проверки, проводимые по месту нахождения органа ведомственного контроля на основании документов и информации, представленных подведомственными заказчиками по его запросу.

1. Плановые проверки проводятся на основании плана проверок, утвержденного руководителем органа ведомственного контроля или лицом, его замещающим. Формирование плана проверок осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными муниципальными органами идентичных проверках в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

6. План проверок составляется по форме, согласно приложению к настоящему Порядку и должен содержать:

а) наименование органа ведомственного контроля;

б) наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого планируется проведение проверки;

в) вид плановой проверки: выездная или камеральная;

г) дату начала проведения плановой проверки.

7. План проверок утверждается на очередной календарный год не позднее 20 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план.

Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за 10 рабочих дней до начала проведения плановой проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

8. План проверок, а также вносимые в него изменения должны быть размещены не позднее 5 рабочих дней с даты их утверждения на официальном сайте органа ведомственного контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. В отношении каждого подведомственного заказчика плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в 6 месяцев и не реже одного раза в 3 года.

10. Органом ведомственного контроля определяется состав работников (не менее 2 (двух)), уполномоченных на осуществление ведомственного контроля. Должностные лица органа ведомственного контроля, уполномоченные на проведение мероприятий по осуществлению ведомственного контроля (далее – уполномоченные должностные лица), должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

11. Внеплановые проверки проводятся в случае получения органом ведомственного контроля информации о нарушении подведомственным заказчиком законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в случае если факты, изложенные в данной информации не были предметом проверок, проводимых органами, уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.

12. Основанием для проведения плановой (внеплановой) проверки является распоряжение (приказ) органа ведомственного контроля о проведении плановой (внеплановой) проверки, которое должно содержать:

а) наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении плановой (внеплановой) проверки;

б) сведения об уполномоченных должностных лицах органа ведомственного контроля, которым поручается проведение плановой (внеплановой) проверки, с указанием фамилии, имени, отчества и должности;

в) вид плановой (внеплановой) проверки: выездная или камеральная;

г) предмет плановой (внеплановой) проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность подведомственного заказчика;

д) дату начала и дату окончания проведения плановой (внеплановой) проверки.

13. Орган ведомственного контроля уведомляет подведомственного заказчика о проведении плановой (внеплановой) проверки путем направления ему уведомления о проведении проверки (далее - уведомление) с приложением копии распоряжения (приказа) органа ведомственного контроля о проведении плановой (внеплановой) проверки.

При проведении плановой проверки уведомление направляется подведомственному заказчику не позднее чем за 5 рабочих дней до даты начала проверки. Уведомление подписывается руководителем органа ведомственного контроля или лицом, его замещающим.

Уведомление о проведении проверки и копия распоряжения (приказа) направляется в адрес подведомственного заказчика способами, позволяющими доставить уведомление в срок (почтовое отправление, нарочным, отправление электронного документа на электронную почту субъекта контроля).

При проведении внеплановой проверки уведомление вручается руководителю подведомственного заказчика или лицу, его замещающему, непосредственно перед началом проверки.

14. Уведомление о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;

б) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

в) вид проверки: плановая или внеплановая, выездная или камеральная;

г) дату начала и дату окончания проведения проверки;

е) запрос о предоставлении документов, информации, объяснений, относящихся к предмету плановой (внеплановой) проверки;

ж) информацию 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.

15. Срок проведения плановой (внеплановой) 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.

16. При проведении плановой (внеплановой) проверки должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

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

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

17. Уполномоченные должностные лица при проведении проверки обязаны соблюдать требования и ограничения, установленные законодательством Российской Федерации, в том числе:

1) не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения проверок, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) не проводить переговоров с заинтересованными лицами, которые могут воздействовать на объективность результатов проверки, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3) соблюдать профессиональную этику.

18. Результаты плановой (внеплановой) проверки оформляются отчетом (далее – отчет) в срок не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

19. Отчет должен содержать:

1) наименование органа ведомственного контроля;

2) номер, дату и место составления отчета;

3) наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого проведена плановая (внеплановая) проверка;

4) основание проведения плановой (внеплановой) проверки;

5) дату начала и дату окончания проведения плановой (внеплановой) проверки;

6) сведения об уполномоченных должностных лицах, проводивших плановую (внеплановую) проверку, с указанием фамилии, имени, отчества и должности;

7) предмет плановой (внеплановой) проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность подведомственного заказчика;

8) обстоятельства, установленные при проведении проверки, и обосновывающие выводы органа ведомственного контроля;

9) выводы о наличии (отсутствии) нарушений подведомственным заказчиком законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов 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, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки, о необходимости и сроках принятия мер по их устранению;

10) информацию о рекомендациях должностным лицам подведомственного заказчика по устранению выявленных нарушений, принятию мер по недопущению аналогичных нарушений в будущем.

Отчет подписывается всеми уполномоченными должностными лицами, проводившими плановую (внеплановую) проверку, и утверждается руководителем органа ведомственного контроля или лицом, его замещающим.

20. Копия отчета направляется руководителю подведомственного заказчика в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его подписания с сопроводительным письмом за подписью руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего.

21. Подведомственный заказчик при наличии возражений или замечаний по выводам, предложениям, изложенным в отчете, вправе в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения отчета, представить в орган ведомственного контроля письменные возражения, с приложением документов или их заверенных копий, подтверждающих обоснованность таких возражений.

22. Подведомственный заказчик обязан в течение 5 рабочих дней по истечении срока принятия мер по устранению нарушений, выявленных по результатам плановой (внеплановой) проверки, проинформировать орган ведомственного контроля о принятых мерах с приложением подтверждающих документов.

23. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий орган местного самоуправления, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Кировского городского округа Ставропольского края, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

24. Материалы по результатам проверок, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверок, хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 лет.

Управляющий делами администрации

Кировского городского округа

Ставропольского края Т.Ю. Яковлева

Приложение

к Порядку осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Кировского городского округа Ставропольского края

ПЛАН

проведения проверок в целях осуществления ведомственного контроля

в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Кировского городского округа Ставропольского края в \_\_\_\_\_ году

Наименование органа ведомственного контроля: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Подведомственный заказчик,в отношении которого планируется проведение проверки: | Видплановой проверки | Дата начала проведения плановой проверки |
| наименование | ИНН | адресместонахождения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |