**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СОЛОНЦОВСКОГОСЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**АЛЕКСЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 30.05.2019 г. № 19

**Об утверждении порядка осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере закупок в отношении заказчиков,**

**подведомственных органу местного самоуправления Солонцовского**

**сельского поселения Алексеевского муниципального района.**

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере закупок в отношении заказчиков, подведомственных органу местного самоуправления Солонцовского сельского поселения Алексеевского муниципального района, согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Алексеевского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава Солонцовского

сельского поселения А.В. Титова

Приложение  
к постановлению администрации  
Солонцовского сельского поселения

Алексеевского муниципального района

от 30.05.2019г. № 19

**Порядок   
осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере закупок в отношении заказчиков, подведомственных органу местного**

**самоуправления Солонцовского сельского поселения Алексеевского**

**муниципального района**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Солонцовского сельского поселения Алексеевского муниципального района (далее соответственно - закупка, Порядок) органом местного самоуправления Солонцовского сельского поселения, (далее – орган ведомственного контроля) в соответствии с Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон).

2. Субъектами ведомственного контроля являются заказчики, подведомственные органам ведомственного контроля (далее – субъекты контроля).  
 3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение субъектами контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

4. Ведомственный контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок. Проверки могут быть выездными или документарными.

**II. Порядок организации и проведения проверок**

5. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проверок, утвержденным руководителем органа ведомственного контроля или уполномоченным им должностным лицом органа ведомственного контроля. В отношении каждого субъекта контроля плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев.   
 6. План проверок составляется согласно форме, приведенной в приложении к настоящему Порядку, и должен содержать:  
1) наименование органа ведомственного контроля;  
2) наименование, ИНН и адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении которого планируется проведение проверки;  
3) предмет проверки;  
4) форма проведения проверки (выездная, документарная);  
5) сроки проведения проверки.  
 7. План проверок утверждается на очередной календарный год не позднее 15 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается план проверок. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за два месяца до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.  
 8. План проверок, а также вносимые в него изменения размещаются в единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) и на официальном сайте органа ведомственного контроля в сети "Интернет" не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения.  
 9. Внеплановая проверка проводится:  
 1) в случае обращения участника закупки, общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) субъекта контроля;  
 2) в случае поступления (наличия) информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе информации, полученной в результате анализа сведений, содержащихся в ЕИС;   
 3) в целях контроля за исполнением предписаний, выданных в соответствии с настоящим Порядком.  
 10. Проведение плановой или внеплановой проверки осуществляется комиссией органа ведомственного контроля по проведению проверки (далее – комиссия) на основании приказа руководителя органа ведомственного контроля или уполномоченного им должностного лица органа ведомственного контроля о проведении проверки.  
 11. Не менее половины членов комиссии составляют сотрудники органа ведомственного контроля. В состав комиссии должно входить не менее трех человек. Комиссию возглавляет председатель комиссии. Орган ведомственного контроля в случае необходимости вправе обратиться в органы прокуратуры, правоохранительные и иные органы власти с предложением о включении в состав комиссии должностных лиц таких органов. В состав комиссии могут быть включены члены общественных советов при органе ведомственного контроля, представители общественных объединений и объединений юридических лиц.  
 12. Приказ о проведении проверки должен содержать следующие сведения:  
 1) наименование органа ведомственного контроля;  
 2) состав комиссии с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого члена комиссии;  
 3) предмет проверки (круг вопросов);  
 4) наименование субъекта контроля;  
 5) цель и основания проведения проверки (при проведении внеплановой проверки обосновывается ее проведение с указанием информации о предполагаемом нарушении);  
 6) вид проверки (выездная или документарная проверка);  
 7) проверяемый период;  
 8) дату начала и дату окончания проведения проверки (продолжительность проверки не может быть более 15 календарных дней);  
 9) сроки, в течение которых проводится заседание комиссии и составляется протокол по результатам проведения проверки.  
 13. Орган ведомственного контроля уведомляет субъект контроля о проведении проверки путем направления уведомления о проведении проверки и копии приказа о проведении проверки. Уведомление о проведении плановой проверки направляется не позднее 10 рабочих дней до даты начала проверки. Уведомление о проведении внеплановой проверки направляется не позднее 2 рабочих дней до даты начала проверки.  
 14. Уведомление о проведении проверки должно содержать следующие сведения:  
 1) предмет проверки (круг вопросов);  
 2) форма проверки (выездная или документарная проверка);  
 3) цель и основания проведения проверки;  
 4) дату начала и дату окончания проведения проверки;  
 5) проверяемый период;  
 6) запрос к субъекту контроля о предоставлении документов и сведений, необходимых для осуществления проверки (перечень);  
 7) информацию о необходимости обеспечения условий для работы комиссии, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.  
 15. Уведомление о проведении проверки и копия приказа направляются в форме электронного документа посредством ЕИС. Одновременно орган ведомственного контроля размещает уведомление о проведении проверки и копию приказа в ЕИС. До ввода ЕИС в эксплуатацию направление уведомления и копии приказа может осуществляться иными способами, позволяющими доставить уведомление в срок (почтовое отправление, нарочным, отправление электронного документа на электронную почту субъекта контроля).  
 16. Изменение состава комиссии, а также сроков осуществления проверки допускаются в исключительных случаях и оформляются приказом руководителя органа ведомственного контроля. Такой приказ подлежит размещению в ЕИС в течение двух рабочих дней со дня его утверждения. Срок проверки может быть продлен только единожды не более чем на 45 календарных дней в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз и расследований.  
 17. При проведении проверки члены комиссии в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации имеют право:  
 1) на беспрепятственный доступ к относящейся к предмету проверки территории, помещениям, зданиям субъекта контроля (за исключением жилища сотрудников субъекта контроля) при предъявлении ими служебных удостоверений и приказа руководителя органа ведомственного контроля о проведении проверки;  
 2) на беспрепятственное осуществление осмотра относящихся к предмету проверки территорий, зданий и помещений, занимаемых субъектом контроля (за исключением жилища сотрудников субъекта контроля), предметов, документов и информации (сведений), содержащихся на любых ее носителях (в необходимых случаях при осуществлении осмотра производятся фотосъемка, видеозапись, копирование документов);  
 3) истребовать необходимые для проведения проверки документы и сведения (в том числе составляющие коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, а также информацию, составляющую государственную тайну, при наличии у членов комиссии соответствующей формы допуска к государственной тайне), включая служебную переписку в электронном виде, необходимые органу ведомственного контроля в соответствии с возложенными на него полномочиями;  
 4) получать необходимые объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по предмету проверки (в том числе от лиц, осуществляющих действия (функции) по планированию и осуществлению закупки), осуществлять аудиозапись объяснений, а также фото- и видеосъемку с обязательным уведомлением об этом опрашиваемого лица;  
 5) в случае, если для осуществления проверки членам комиссии требуются специальные знания, запрашивать и получать мнение (заключение) специалистов и (или) экспертов.  
 18. Во время проведения проверки лица, действия (бездействие) которых проверяются, обязаны:  
 1) не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа членов комиссии к территории, помещениям, зданиям с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;  
 2) по запросу (письменному или в форме электронного документа) комиссии либо члена комиссии представлять в установленные в запросе сроки оригиналы и (или) копии документов и сведений (в том числе составляющих коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, а также информацию, составляющую государственную тайну, при наличии у членов комиссии соответствующей формы допуска к государственной тайне), включая служебную переписку в электронном виде, необходимых для проведения проверки. По требованию должностных лиц субъекта контроля передача запрашиваемых документов и сведений осуществляется на основании акта приема-передачи документов и сведений. Запрос и предоставление запрашиваемых комиссией документов может осуществляться посредством ЕИС;  
 3) обеспечивать необходимые условия для работы комиссии, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые для проведения проверки средства и оборудование, указанные в уведомлении о проведении проверки.  
 19. Результаты проведенной проверки рассматриваются на заседании комиссии. Субъект контроля уведомляется о проведении заседания комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания. В этот же срок в ЕИС размещается уведомление о проведении заседания.  
 20. Представители субъекта контроля вправе участвовать в заседании комиссии, давать пояснения и представлять документы, относящиеся к предмету проверки, а также знакомиться с материалами проверки.  
 21. Заседание комиссии является открытым (могут присутствовать любые граждане), если в материалах проверки отсутствуют сведения, составляющие коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, а также информацию, составляющую государственную тайну.  
 22. В ходе заседаний комиссии по результатам проверки, в материалах которой отсутствуют сведения, составляющие государственную тайну, вправе:   
- участвовать с правом совещательного голоса члены общественного совета при органе ведомственного контроля;  
- присутствовать, вести аудио-, фото- или видеосъемку представители средств массовой информации, общественных объединений и объединений юридических лиц.   
Указанные в настоящем пункте лица обязаны обеспечивать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами и которая стала им известна в ходе заседания.  
 23. Комиссия принимает решения большинством голосов. Председатель комиссии при равенстве голосов имеет право решающего голоса.  
 24. В случае если по результатам проверки не будут выявлены нарушения субъектом контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд комиссия принимает решение об утверждении положительного заключения.  
 25. В случае установления по результатам проверки нарушения субъектом контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд комиссия принимает решение:  
 1) о выдаче субъекту контроля обязательного для исполнения предписания об устранения нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);  
 2) обратиться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;  
 3) обратиться в правоохранительные органы, в случае выявления в действиях (бездействии) субъектов контроля признаков состава преступления;  
 4) направить материалы проверок для возбуждения дела об административном правонарушении в уполномоченный орган в соответствии с законодательством Российской Федерации.  
 26. Предписание органа ведомственного контроля должно содержать:  
 1) наименование органа ведомственного контроля;  
 2) дату и место выдачи предписания;  
 3) состав комиссии;  
 4) сведения о решении комиссии, на основании которого выдается предписание;  
 5) наименование, адрес субъекта контроля которому выдается предписание;  
 6) требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;  
 7) указание на конкретные действия, которые должен совершить субъект контроля, которому выдано такое предписание, для устранения указанного нарушения;  
 8) сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;  
 9) сроки, в течение которых в орган ведомственного контроля должно поступить подтверждение исполнения предписания субъектом контроля.  
 27. Комиссией по результатам проверки в течение трех рабочих дней после окончания заседания комиссии оформляется протокол проверки, который должен содержать:  
 1) наименование органа ведомственного контроля;  
 2) информацию об основания проведения проверки и иную информацию, содержащуюся в приказе о проведении проверки;  
 3) информацию о надлежащем уведомлении субъекта контроля о проведении проверки;  
 4) информацию о запрошенных документах и информации у субъектов контроля;  
 5) информацию о предоставлении комиссии документов и информации;  
 6) информацию о выездных мероприятиях и проведенных осмотрах в ходе проверки;  
 7) информацию о результатах анализа полученных документов и информации;  
 8) информацию предварительных выводах, сделанных по итогам проведенных контрольных мероприятий (о наличии и содержании нарушений законодательства или их отсутствии);  
 9) информацию о назначении заседания комиссии и уведомлении всех заинтересованных лиц, размещении уведомления в ЕИС;  
 10) информация о лицах, участвующих и присутствующих в заседании комиссии;  
 11) информация о ходе заседания;  
 12) информация о принятых комиссией решениях с указанием содержания таких решений и результатов голосования членов комиссии;  
 13) информация о выданных предписаниях с указанием их содержания;  
 14) дата составления протокола;  
 15) иная необходимая информация и приложения.   
 28. Протокол подписывается всеми членами комиссии, участвующих в проведении проверки. Член комиссии не согласный с достоверностью сведений, содержащихся в протоколе, вправе отказаться от его подписания, о чем делается соответствующая запись.  
 29. Протокол о результатах проверки и выданные предписания в форме электронных документов, подписанных председателем комиссии, размещаются органом ведомственного контроля в ЕИС в течение трех рабочих дней со дня их оформления. Сведения, составляющие государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, в единой информационной системе не размещаются.   
 30. Субъект контроля, в отношении которого по результатам проведения проверки выдано предписание, вправе направить комиссии, выдавшей предписание, мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения предписания.  
 31. Материалы проверки хранятся органом ведомственного контроля не менее пяти лет со дня оформления протокола о результатах проверки.

**III. Заключительные положения**

32. Органы ведомственного контроля утверждают административные регламенты осуществления ведомственного контроля в соответствии с Федеральным законом, настоящим Порядком и нормативными правовыми актами Российской Федерации.  
 33. До ввода ЕИС в эксплуатацию размещение документов в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, осуществляется на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.  
 34. Сотрудники органов ведомственного контроля и субъектов контроля несут ответственность за соблюдение настоящего Порядка в соответствии с законодательством Российской Федерации.  
 35. Несоблюдение комиссией, членами комиссии положений настоящего Порядка влечет недействительность принятых комиссией решений, выданных предписаний, оформленных протоколов.  
 36. Обжалование решений, действий (бездействия) комиссии и (или) органа ведомственного контроля может производиться в судебном порядке. Решения, действия (бездействие) комиссии может быть обжаловано руководителю органа ведомственного контроля.

Приложение  
к Порядку осуществления ведомственного контроля за соблюдением   
законодательства Российской Федерации и иных нормативных  
правовых актов в сфере закупок в отношении заказчиков,  
подведомственных органу местного самоуправления  
Солонцовского сельского поселения

Алексеевского муниципального района

УТВЕРЖДЕН  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы и подпись руководителя

органа ведомственного контроля)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

**ПЛАН**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование органа ведомственного контроля)  
проведения проверок соблюдения подведомственными заказчиками

законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о

контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения

государственных и муниципальных нужд на 20\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование субъекта контроля | ИНН субъекта контроля | Адрес местонахождения субъекта контроля | Предмет проверки | Форма проведения проверки (выездная, документарная) | Сроки проведения проверки | |
| Месяц начала проведения проверки | Продолжительность проверки (в рабочих днях) |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**