**АДМИНИСТРАЦИЯ ВОРОШНЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КУРСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 08.06.2018 г. № 42**

**д. Ворошнево**

**О регламенте проведения ведомственного контроля**

**в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд**

**в отношении подведомственных Администрации Ворошневского сельсовета Курского района учреждений**

 **В соответствии с**[**Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"**](http://docs.cntd.ru/document/499011838)**, постановлением Администрации Ворошневского сельсовета Курского района Курской области**[**от 07.05.2014 N 50 "О Порядке осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных**](http://docs.cntd.ru/document/441749958)**нужд муниципального образования «Ворошневский сельсовет» Курского района Курской области**

 **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Утвердить Регламент проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных Администрации Ворошневского сельсовета учреждений (далее Регламент)согласно приложению
2.Определить главу администрации ответственным за осуществление ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных Администрации Ворошневского сельсовета учрежлений.

3.Контроль за исполнением настоящего оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

ГлаваВорошневского сельсовета Н.С.Тарасов

**Приложение к Постановлению**

**от 08.06.2018 г. № 42**

**РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД В ОТНОШЕНИИ ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ АДМИНИСТРАЦИИ ВОРОШНЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЙ**

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее - Регламент, ведомственный контроль) в отношении подведомственных Администрации Ворошневского сельсовета (далее - Администрация) учреждений (далее - заказчики) согласно приложению 1 к Регламенту.

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

3. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля (далее - проверки).

4. Выездные и документарные проверки проводятся в соответствии с планом мероприятий по проведению Администрацией ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее - План), утвержденным по форме согласно приложению 2 к Регламенту.

5. Утверждение Плана на текущий календарный год осуществляется не позднее1 апреля.
6. Копии утвержденного Плана направляются заказчикам не позднее 5 рабочих дней со дня его утверждения.

7. Проведение проверки осуществляется ответственными лицами по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных Администрации Ворошневского сельсовета учреждений (далее - комиссия).

Ответственные лица осуществляют проверку:

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

- предоставления учреждениям преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

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

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

- обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в установленных законодательством случаях;

- соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

-соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

- соблюдения требований к обоснованию начальной (максимальной) цены контракта, в том числе заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

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

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

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

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

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

г) в реестре контрактов, заключенных заказчиками, - условиям контрактов;

- своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, результата выполненной работы или оказанной услуги;
- применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
- соответствия поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги по количеству, качеству и иным характеристикам условиям контракта;
- соответствия использования поставленного товара, результата выполненной работы или оказанной услуги целям закупки.

Должностные лица, уполномоченные на осуществление проверок, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

II. Порядок организации и проведения проверок

8. Решение о проведении проверки оформляется распоряжением Администрации Ворошневского сельсовета, которое должно содержать следующую информацию:
а) наименование заказчика, в отношении которого проводится проверка;

б) вид проверки (выездная или документарная);

в) период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

г) срок проведения проверки;

9. Срок проведения документарной проверки не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней.

При необходимости сроки проверки могут быть перенесены в установленном порядке.

10. При проведении проверки ответственные лица имеют право:

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

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

в) 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.

11. В течение 10 рабочих дней со дня окончания проверки членами комиссии составляется и подписывается акт проверки.

12. В акте проверки отражаются нарушения и недостатки, выявленные в ходе проведения проверки, а также выводы о деятельности заказчика по осуществлению закупок товаров, работ, услуг в проверяемом периоде.

13. Акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых в течение 3 рабочих дней с даты его подписания направляется заказчику.

14. Решение главы Администрации Ворошневского сельсовета, принятое по результатам проверки, направляется заказчику в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия для исполнения.

15. При наличии возражений по выводам, указанным в акте проверки, заказчик вправе в течение 5 рабочих дней с даты его получения представить письменные возражения. Ответственные лица в срок до 5 рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту проверки рассматривают их обоснованность и дают по ним письменное заключение. Оригинал заключения после его утверждения направляется руководителю заказчика, копия заключения приобщается к материалам проверки.

16. При выявлении нарушений по результатам проверки в двухнедельный срок с даты ее окончания разрабатывается план устранения выявленных нарушений и представляется на утверждение главе Администрации Ворошневского сельсовета.
После утверждения плана устранения выявленных нарушений ответственное лицо в течение 5 рабочих дней направляет его заказчику для их устранения.

17. Материалы проверки, включая план устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе осуществления документарной проверки, хранятся не менее 3 лет с даты окончания документарной проверки в Администрации Ворошневского сельсовета Курского района.

III. Заключительные положения

18. В случае выявления по результатам выездных и документарных проверок действий (бездействия) должностных лиц заказчика, содержащих признаки административного правонарушения, материалы указанных проверок в течение 5 рабочих дней со дня принятия главой Администрации Ворошневского сельсовета соответствующего решения подлежат направлению в орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

19. Ответственные лица несут ответственность за соблюдение законодательства Российской Федерации.

20. Решения, действия (бездействие) ответственных лиц могут быть обжалованы заинтересованным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Регламенту проведения ведомственного
контроля в сфере закупок для
обеспечения муниципальных нужд
в отношении подведомственных
Администрации Ворошневского сельсовета учреждений

ПЕРЕЧЕНЬ ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ АДМИНИСТРАЦИИ ВОРОШНЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЙ

1. МКУ «ОДА.МС» Ворошневского сельсовета Курского района Курской области.

Приложение 2
к Регламенту проведения ведомственного
контроля в сфере закупок для
обеспечения муниципальных нужд
в отношении подведомственных
Администрации Ворошневского сельсовета учреждений

ПЛАН мероприятий по проведению ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных Администрации Ворошневского сельсовета учреждений на 20\_\_ год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| № п/п | Наименование субъекта ведомственного контроля | Предмет и период проверки | Вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное) | Дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |