



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.10.2017

№ 2045-п/17

Об утверждении Порядка осуществления
Администрацией муниципального образования
Ломоносовский муниципальный район
Ленинградской области ведомственного
контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения муниципальных нужд
муниципального образования Ломоносовский
муниципальный район Ленинградской области

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области от 29.04.2009 № 26 (с изменениями, внесенными решениями Совета депутатов муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области от 27.10.2010 № 104, от 25.11.2011 № 74, от 23.09.2015 № 49), Положением об администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области от 27.01.2010 № 26 (с изменениями, внесенными решениями Совета депутатов муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области от 23.11.2011 № 63, от 12.09.2012 № 39), Постановлением администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области от 04.04.2017 № 471-п/17 «Об определении органов, уполномоченных на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля, контроля в сфере закупок», Постановлением администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области от 11.07.2017 № 1403-п/17 «Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области» администрация муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления Администрацией муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ломоносовский районный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.lomonosovlo.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника сектора муниципального финансового контроля администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области.

Глава администрации



А.О. Кондрашов

УТВЕРЖДЕН:
Постановлением администрации
муниципального образования
Ломоносовский муниципальный район
Ленинградской области
от 05.10.2017 № 2045-р/17
(Приложение)

**Порядок
осуществления Администрацией муниципального образования Ломоносовский
муниципальный район Ленинградской области ведомственного контроля в
сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд
муниципального образования Ломоносовский муниципальный район
Ленинградской области
(далее - Порядок)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления Администрацией муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее – Администрация) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении подведомственных ей заказчиков при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее – ведомственный контроль).

Термины и определения, используемые в настоящем Порядке, соответствуют понятиям, определенным в законодательстве Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.2 Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными Администрации заказчиками (далее - Заказчики), в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок требований 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 Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок).

1.3. Ведомственный контроль осуществляется Администрацией через ее структурное подразделение – сектор муниципального финансового контроля (далее - Сектор).

Состав должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, утверждается распоряжением Администрации.

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

1.4. Мероприятия ведомственного контроля осуществляются на плановой и внеплановой основе путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля.

1.5. Выездные мероприятия ведомственного контроля проводятся по месту нахождения Заказчиков.

Документарные мероприятия проводятся по месту нахождения Сектора на основании документов, представленных Заказчиками по запросу Администрации.

1.6. При проведении ведомственного контроля лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, проверяют соблюдение Заказчиком законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

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

2) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

3) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

4) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

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

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

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

б) 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);

г) реестре контрактов, заключенных Заказчиками, - условиям контрактов;

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

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

9) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя).

В случае наделения уполномоченного органа, уполномоченного учреждения или нескольких уполномоченных органов, уполномоченных учреждений полномочиями на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для соответствующих заказчиков в соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 26 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», осуществляет контроль за соблюдением требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) уполномоченным органом, уполномоченным учреждением;

10) 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;

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

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

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

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

2. Организация и проведение ведомственного контроля

2.1. Ведомственный контроль осуществляется на основании годовых планов проведения ведомственного контроля (далее - План), разрабатываемых Сектором и утверждаемых распоряжением Администрации до 20 декабря года, предшествующего году проведения плановых мероприятий ведомственного контроля.

2.2. Внесение изменений в План допускается не позднее чем за 15 дней до начала проведения мероприятия ведомственного контроля Заказчика, в отношении которого планируется проведение мероприятия.

2.3. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся на основании распоряжения Администрации.

Подготовку распоряжения осуществляет Сектор.

2.4. Сектор не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проведения мероприятия ведомственного контроля уведомляет Заказчика о проведении проверки путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление).

2.5. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- 1) наименование Заказчика, которому адресовано уведомление;
- 2) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность Заказчика;
- 3) вид мероприятия ведомственного контроля (выездная или документарная проверка);
- 4) даты начала и окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;
- 5) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля;

6) запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;

7) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия.

2.6. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по распоряжению Администрации.

2.7. Осуществление мероприятия ведомственного контроля может быть приостановлено по распоряжению Администрации, для:

- 1) получения дополнительной информации по предмету мероприятия ведомственного контроля у третьих лиц;
- 2) проведения экспертиз.

Общий срок приостановления осуществления мероприятия ведомственного контроля не может превышать три месяца.

2.8. При осуществлении мероприятия ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

1) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания Заказчика (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими документов, удостоверяющих личность и место работы, а также уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2) на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов и сведений с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

3) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме

электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

2.9. Внеплановые мероприятия ведомственного контроля осуществляются на основании распоряжения Администрации в случае непредставления отчета об устранении ранее выявленных нарушений в установленные сроки, а также при получении сведений, свидетельствующих о наличии нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

При осуществлении внепланового мероприятия ведомственного контроля должностное лицо (должностные лица), уполномоченное на проведение внепланового мероприятия ведомственного контроля, направляет Заказчику уведомление не позднее чем за 1 рабочий день до начала проведения мероприятия ведомственного контроля.

3. Оформление результатов осуществления мероприятий ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок

3.1. По результатам осуществления мероприятия ведомственного контроля в течение 7 рабочих дней составляется акт проверки в двух экземплярах, который подписывается должностными лицами, уполномоченными на осуществление мероприятия ведомственного контроля, и представляется на утверждение главе Администрации или уполномоченному им лицу.

3.2. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта;
- 2) наименование Администрации;
- 3) дата и номер распоряжения, на основании которого проведено мероприятие ведомственного контроля;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводивших мероприятие ведомственного контроля;
- 5) наименование проверяемого Заказчика;
- 6) дата, время и место осуществления мероприятия ведомственного контроля, в том числе информация об осуществлении выездного мероприятия и проведенных осмотрах;
- 7) сведения о результатах мероприятия ведомственного контроля, в том числе о выявленных нарушениях;
- 8) рекомендации по устранению выявленных нарушений и сроки их устранения;
- 9) сведения об ознакомлении с актом проверки в рамках проведения мероприятия ведомственного контроля руководителя Заказчика или иного уполномоченного лица.

3.3. Экземпляр акта проверки в течение 7 рабочих дней после его утверждения направляется руководителю Заказчика.

3.4. При наличии возражений по результатам мероприятия ведомственного контроля, в том числе выявленным нарушениям, указанным в акте проверки, Заказчик вправе в течение 3 рабочих дней с даты его получения представить письменные возражения.

4. Устранение нарушений, выявленных при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок

4.1. При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля Сектором разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

План устранения выявленных нарушений должен содержать указание на

установленные нарушения, способы и сроки устранения указанных нарушений.

План устранения выявленных нарушений доводится до сведения Заказчика не позднее 5 рабочих дней со дня его утверждения.

4.2. По истечении срока, указанного в плане устранения выявленных нарушений, Заказчик обязан представить в Сектор отчет об устранении выявленных нарушений.

4.3. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в орган, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях по соответствующим правонарушениям; а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

5. Отчетность об осуществлении ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок

5.1. Учет проводимых мероприятий ведомственного контроля ведет Сектор.

5.2. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 4.1 настоящего Порядка, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся Сектором не менее 3 лет.