



**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УГУТ
СУРГУТСКОГО РАЙОНА
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 26 » декабря 2016 года

№ 206

Об утверждении порядка осуществления администрацией сельского поселения Угут ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных заказчиков

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса, пункт 3 часть 3 статья 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе сферы закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

1. Определить администрацию сельского поселения Угут органом, осуществляющим ведомственный контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных заказчиков.

2. Утвердить порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд сельского поселения Угут.

3. Обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Угут.

4. Настоящее постановление вступает в силу после обнародования.

5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Угут

А.Н. Огородный

Приложение 1 к постановлению
администрации сельского поселения
Угут от «26» декабря 2016 № 206

Состав комиссии по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации сельского поселения Угут

Председатель комиссии:

Огородный А.Н.- глава сельского поселения Угут

Члены комиссии:

1. Волгина О.В.- главный бухгалтер администрации сельского поселения Угут
2. Титомир Т.Г. – заместитель главы сельского поселения Угут
3. Повар М.В. – главный специалист администрации сельского поселения Угут
4. Кудиенко Ю.П. – специалист 1 категории администрации сельского поселения Угут

Порядок осуществления администрацией сельского поселения Угут
ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской
Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере
закупок в отношении подведомственных заказчиков

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления администрацией сельского поселения Угут (далее – администрация) ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных заказчиков (далее – Порядок).

2. Порядок разработан в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

3. Предметом ведомственного контроля в сфере закупок является соблюдение подведомственными заказчиками требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

4. При осуществлении ведомственного контроля администрация осуществляет, в том числе проверку:

1) исполнения подведомственными заказчиками установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок обязанностей по планированию и осуществлению закупок;

2) обоснованности закупок, включая обоснованность объекта закупки, начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3) соблюдения правил нормирования в сфере закупок;

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

5) соблюдения осуществления закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

6) обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных

условиях контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

7) соответствия поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг условиям контрактов, достижения целей закупки, а также целевого использования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг;

8) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

9) соответствия закупаемой продукции ожидаемым результатам муниципальных программ муниципального района, а также ожидаемым результатам реализации основных мероприятий (ведомственных целевых программ) муниципальных программ в целом, в том числе в части объема закупаемой продукции, соответствия планов-графиков закупок планам реализации муниципальных программ, в рамках которых они осуществляются.

5. Администрация сельского поселения утверждает постановление об осуществлении ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд за его подведомственными заказчиками.

6. Постановление должно содержать:

1) формы проведения ведомственного контроля;

2) методы проведения ведомственного контроля (тематические, комплексные проверки);

3) способы проведения контроля (сплошная проверка, выборочная проверка);

4) состав комиссии;

5) сроки осуществления ведомственного контроля;

6) форм отчетности о проведенной процедуре контроля. Отчет представляет собой документ, содержащий информацию об основных итогах проверки, и должен включать следующее:

- сведения о подведомственном заказчике;

- сроки проведения проверки (месяц);

- метод проведения контроля;

- результаты проверки;

- способ проведения контроля.

7. Администрация вправе дополнить постановление положениями, учитывающими его специфику работы.

8. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых проверок, внеплановых проверок подведомственных заказчиков.

9. Проведение плановых проверок, внеплановых проверок подведомственных заказчиков осуществляется комиссией администрации сельского поселения, включающей в себя должностных лиц администрации сельского поселения.

10. В состав комиссии, образованной администрацией сельского поселения для проведения проверки, должно входить не менее трех человек. Комиссию возглавляет глава сельского поселения Угут.

11. Изменения состава комиссии, сроков осуществления ведомственного контроля утверждаются постановлением администрации сельского поселения Угут.

2. Проведение плановых проверок

1. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого главой сельского поселения Угут на календарный год не позднее 25 декабря. В отношении каждого подведомственного учреждения плановые проверки проводятся не чаще, чем один раз в три года.

2. План проверок должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа ведомственного контроля, осуществляющего проверку;

2) наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

3) месяц начала проведения проверки.

3. План проверок должен быть размещен не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Угут.

4. Результаты проверки оформляются отчетом (далее - отчет проверки) в сроки, установленные постановлением о проведении проверки.

5. Отчет проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть отчета должна содержать:

- наименование органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок;

- номер, дату и место составления;

- дату и номер постановления о проведении проверки;

- основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;

- период проведения проверки;

- фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов комиссии, проводивших проверку;

- наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки.

В мотивировочной части отчета проверки должны быть указаны:

- обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы инспекции;

- нормы законодательства, которыми руководствовалась комиссия при принятии решения;

- сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, оценка этих нарушений.

Резолютивная часть отчета проверки должна содержать:

- выводы комиссии о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства 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 товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

- выводы комиссии о необходимости привлечения лиц к дисциплинарной ответственности, о целесообразности передачи вопросов о возбуждении дела об административном правонарушении, применении других мер по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы и т.д..

6. Отчет проверки подписывается всеми членами комиссии.

7. Копия отчета проверки направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания за подписью главы сельского поселения Угут.

8. Лица, в отношении которых проведена проверка, в течение десяти рабочих дней со дня получения копии отчета проверки вправе представить в комиссию письменные возражения по фактам, изложенным в отчете проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

9. Результаты проверок должны быть размещены не позднее одного рабочего дня со дня их утверждения на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Угут.

10. Материалы проверки хранятся комиссией не менее чем три года. Несоблюдение членами комиссии положений настоящего Порядка влечет недействительность принятых комиссией решений, выданных предписаний.

3. Проведение внеплановых проверок

1. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

- истечение срока исполнения подведомственным заказчиком проверки ранее выданного предписания об устранении нарушения;

- постановление администрации сельского поселения Угут, изданный на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов;

- поступление в администрацию сельского поселения информации, содержащей признаки административного правонарушения, о нарушении подведомственным заказчиком обязательных требований в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2. Результаты внеплановой проверки оформляются комиссией согласно пунктам 4-10 раздела 2 настоящего порядка.