****

АДМИНИСТРАЦИЯ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ДИНСКОГО РАЙОНА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.03.2022 № 27

поселок Агроном

**О внесении изменений в постановление администрации Мичуринского сельского поселения Динского района от 30.12.2014 №354 «О ведомственном контроле в сфере закупок товаров работ, услуг для нужд Мичуринского сельского поселения»**

В соответствии со ст. 100 Федерального закона от 05.04.2013 г № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», на основании постановления Правительства РФ от 10.02.2014г. N 89 «Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд», руководствуясь уставом Мичуринского сельского поселения п о с т а н о в л я ю:

1.Внести изменения в постановление администрации Мичуринского сельского поселения Динского района от 30.12.2014 №354 «О ведомственном контроле в сфере закупок товаров работ, услуг для нужд Мичуринского сельского поселения»:

1.1 [Порядок](file:///C%3A%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5CDownloads%5Cproj_4_14.doc#Par36) осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд администрации Мичуринского сельского поселения изложить в новой редакции, согласно приложению № 1.

1.2 Регламент осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд Мичуринского сельского поселения изложить в новой редакции, согласно приложению № 2.

2. Общему отделу администрации Мичуринского сельского поселения (Исакова): разместить настоящее постановление в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Мичуринского сельского поселения и провести его официальное обнародование.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового отдела администрации Мичуринского сельского поселения В.В.Безуглую.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования.

Глава Мичуринского сельского поселения В.Ю.Иванов

Приложение №1

 к постановлению администрации

 Мичуринского сельского

 поселения Динского района

 от 10.03.2022г. № 27

«Приложение №1

к постановлению администрации

 Мичуринского сельского

 поселения Динского района

 от 30.12.2014 №354

(в редакции постановления

администрации

 Мичуринского сельского

 поселения Динского района

 от 10.03.2022г. № 27

**ПОРЯДОК**

**осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок**

* 1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления муниципальными органами (главными распорядителями бюджетных средств) администрации Мичуринского сельского поселения (далее - органы ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - ведомственный контроль) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных им заказчиков (далее - заказчик).
	2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными органами ведомственного контроля заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными органами и уполномоченными учреждениями, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.
	3. При осуществлении ведомственного контроля органы ведомственного контроля осуществляют проверку соблюдения 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), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;
		5. соответствия информации об идентификационных кодах закупок и не превышения 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;
		6. предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемых ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги;
		7. соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
		8. соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);
		9. применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
		10. соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
		11. своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;
		12. соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.
	4. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с регламентом, утвержденным органом ведомственного контроля.
	5. Органом ведомственного контроля определяется состав работников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля.
	6. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля.
	7. Должностные лица органов ведомственного контроля, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.
	8. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся по поручению, приказу (распоряжению) руководителя органа ведомственного контроля или иного лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля.
	9. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление).
	10. 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 (выездное или документарное);
		4. дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;
		5. перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;
		6. запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;

**10.7.** 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.

* 1. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем 15 календарных дней и может был. продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего.
	2. При проведении 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 служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;
		2. на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов 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.
	3. По результатам проведения проверки составляется акт проверки, который подписывается в день окончания ее проведения всеми должностными лицами органа ведомственного контроля, ответственными за проведение проверки.

Акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в органе ведомственного контроля, а второй экземпляр в течение двух рабочих дней со дня под писания направляется (вручается) руководителю заказчика.

* 1. В течение пяти рабочих дней со дня получения акта проверки руководитель заказчика ознакамливается с ним, в случае наличия возражений или замечаний к акту проверки в указанный срок вносит об этом запись перед своей подписью и представляет письменные возражения или замечания (протокол разногласий), которые приобщаются к акту проверки.
	2. Орган ведомственного контроля в течение пяти рабочих дней со дня получения протокола разногласий к акту проверки направляет руководителю заказчика заключение о результатах рассмотрения протокола разногласий.
	3. При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля, в порядке, установленном регламентом, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.
	4. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий государственный орган исполнительной власти, уполномоченный рассматривать дела о таких административных правонарушениях, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

18. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 16 настоящего Порядка, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 лет.

Начальник финансового отдела администрации

Мичуринского сельского поселения Динского района В.В. Безуглая

Приложение №2

 к постановлению администрации

 Мичуринского сельского

 поселения Динского района

 от 10.03.2022г. № 27

«Приложение №2

к постановлению администрации

 Мичуринского сельского

 поселения Динского района

 от 30.12.2014 №354

(в редакции постановления

администрации

 Мичуринского сельского

 поселения Динского района

 от 10.03.2022г. № 27)

**Регламент**

**осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд Мичуринского сельского поселения**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок проведения муниципальными органами (главными распорядителями бюджетных средств) администрации Мичуринского сельского поселения (далее - органы ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд (далее - ведомственный контроль) в отношении подведомственных учреждений (далее - заказчик).

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими и комиссиями по осуществлению закупок законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд (далее - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок).

3. Ведомственный контроль осуществляется в виде плановых и внеплановых мероприятий ведомственного контроля (далее - проверки), осуществляемых путем проведения выездных или документарных проверок. План проверок утверждается главой поселения на очередной календарный год не позднее 31 декабря текущего календарного года.

4. Уполномоченным органом ведомственного контроля в сфере закупок товаров работ, услуг для нуждМичуринского сельского поселения является финансовый отдел администрации Мичуринского сельского поселения ответственный за организацию проведения мероприятий ведомственного контроля.

5. Выездные мероприятия проводятся по месту нахождения заказчиков. Документарные мероприятия проводятся по месту нахождения субъектов контроля на основании документов, представленных заказчиками по запросу субъектов контроля.

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

Решение о проведении мероприятия ведомственного контроля принимает руководитель органа ведомственного контроля или лицо, его замещающего в том числе на основании плана проведения проверок на текущий год распоряжением администрации Мичуринского сельского поселения.

Данным распоряжением утверждаются должностные лица субъектов контроля –комиссия, которая должна состоять не менее чем из трех человек. Комиссию возглавляет руководитель, который распределяет обязанности между членами комиссии и является ответственным за проведение мероприятия ведомственного контроля.

7. При осуществлении ведомственного контроля субъекты контроля осуществляют проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

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

7.2 соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

7.3 соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

7.4 правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

7.5 соответствия информации об идентификационных кодах закупок и не превышения 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;

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

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

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

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

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

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

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

8. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

8.1 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 служебных удостоверений и уведомления с учетом требований [законодательства](https://base.garant.ru/10102673/5ac206a89ea76855804609cd950fcaf7/#block_3) Российской Федерации о защите государственной тайны;

8.2 на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований [законодательства](https://base.garant.ru/10102673/5ac206a89ea76855804609cd950fcaf7/#block_3) Российской Федерации о защите государственной тайны;

8.3 на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

**II. Порядок организации и проведения выездных мероприятий**

9. Плановые выездные мероприятия ведомственного контроля проводятся на основании плана контрольных мероприятий, утверждаемым на очередной календарный год руководителем органа ведомственного контроля или иным лицом, уполномоченным руководителем органа ведомственного контроля.

Внеплановые выездные мероприятия ведомственного контроля проводятся по поручению (распоряжению) руководителя органа ведомственного контроля или иного лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля.

10. Проверки проводятся на основании распоряжения администрации Мичуринского сельского поселения. Распоряжение о проведении проверки утверждается не менее чем за три рабочих дня до начала соответствующей проверки.

 Субъекты контроля уведомляют заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление) в срок не позднее чем за два рабочих дня до его проведения.

11. Уведомление должно содержать следующую информацию:

11.1 наименование заказчика, которому адресовано уведомление;

11.2 предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

11.3 вид мероприятия ведомственного контроля (выездное);

11.4 дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

11.5 перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;

11.6 запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;

11.7 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.

12. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более 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.

13. По результатам проведения выездного мероприятия ведомственного контроля должностным лицом, ответственным за проведение выездного мероприятия, составляется акт и подписывается в день окончания ее проведения всеми должностными лицами органа ведомственного контроля, ответственными за проведение проверки. Акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в органе ведомственного контроля, а второй экземпляр в течение двух рабочих дней со дня подписания направляется (вручается) руководителю заказчика.

14. В течение пяти рабочих дней со дня получения акта проверки руководитель заказчика ознакамливается с ним, в случае наличия возражений или замечаний к акту проверки в указанный срок вносит об этом запись перед своей подписью и представляет письменные возражения или замечания (протокол разногласий), которые приобщаются к акту проверки.

. Должностное лицо, ответственное за проведение выездного мероприятия, в течение пяти рабочих дней со дня получения письменных возражений по акту рассматривает их обоснованность и дает по ним письменное заключение, которое подписывается должностными лицами органа ведомственного контроля, ответственными за проведение проверки и направляется руководителю заказчика и приобщается к материалам выездного мероприятия.

15. При выявлении нарушений по результатам выездного мероприятия ведомственного контроля руководителем субъекта контроля разрабатываются и представляются на утверждение руководителю органа ведомственного контроля план по устранению заказчиками выявленных нарушений. План по устранению выявленных нарушений направляется и вручается под роспись руководителю заказчика или лицу, исполняющему обязанности руководителя заказчика в течение пяти рабочих дней со дня окончания проверки.

16. Информация о выполнении мероприятий по устранению выявленных нарушений представляется заказчиками субъектам контроля в сроки, установленные Планом по устранению выявленных нарушений.

17. Материалы по результатам выездных мероприятий ведомственного контроля, в том числе материалы по устранению выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения выездных мероприятий ведомственного контроля, хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 лет.

**III. Порядок организации и проведения документарных мероприятий ведомственного контроля**

18. Плановые документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся на основании плана контрольных мероприятий, утверждаемым на очередной календарный год руководителем органа ведомственного контроля или иным лицом, уполномоченным руководителем органа ведомственного контроля.

Внеплановые документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся по поручению (распоряжению) руководителя органа ведомственного контроля или иного лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля.

19. Проверки проводятся на основании распоряжения администрации Мичуринского сельского поселения. Распоряжение о проведении проверки утверждается не менее чем за три рабочих дня до начала соответствующей проверки.

Субъекты контроля уведомляет заказчика о проведении документарного мероприятия ведомственного контроля в порядке, предусмотренном вторым абзацем [пункта 10](https://base.garant.ru/71076638/53f89421bbdaf741eb2d1ecc4ddb4c33/#block_1011) настоящего Регламента.

20. Уведомление должно содержать информацию, в соответствии с [пунктом 11](https://base.garant.ru/71076638/53f89421bbdaf741eb2d1ecc4ddb4c33/#block_1012) настоящего Регламента.

21. Срок проведения документарного мероприятия ведомственного определяется в соответствии с [пунктом 12](https://base.garant.ru/71076638/53f89421bbdaf741eb2d1ecc4ddb4c33/#block_1013) настоящего Регламента.

22. По результатам проведения документарного мероприятия ведомственного контроля составляется соответствующий акт в соответствии с [пунктом 13](https://base.garant.ru/71076638/53f89421bbdaf741eb2d1ecc4ddb4c33/#block_1014) Регламента.

Указанный акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в органе ведомственного контроля, а второй экземпляр в течение двух рабочих дней со дня подписания направляется заказным письмом с уведомлением о вручении или вручается под роспись руководителю заказчика или лицу, исполняющему обязанности руководителя заказчика.

23. При наличии возражений по акту их оформление и рассмотрение осуществляется в соответствии с [пунктом 14](https://base.garant.ru/71076638/53f89421bbdaf741eb2d1ecc4ddb4c33/#block_1015) настоящего Регламента.

24. Выявленные нарушения по результатам документарного мероприятия ведомственного контроля устраняются в соответствии с [пунктом 15](https://base.garant.ru/71076638/53f89421bbdaf741eb2d1ecc4ddb4c33/#block_1016) и 16 настоящего Регламента.

25. Материалы по результатам документарных мероприятий ведомственного контроля, в том числе план по устранению выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения документарных мероприятий ведомственного контроля, хранятся в соответствии с [пунктом 17](https://base.garant.ru/71076638/53f89421bbdaf741eb2d1ecc4ddb4c33/#block_1018) настоящего Регламента.

**IV. Заключительные положения**

26. В случае выявления по результатам мероприятий ведомственного контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля подлежат направлению в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, 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.

27. Должностные лица, уполномоченные на осуществление выездных и документарных мероприятий, несут ответственность за соблюдение законодательства Российской Федерации.

Начальник финансового отдела администрации

Мичуринского сельского поселения Динского района В.В. Безуглая

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

проекта распоряжения администрации Мичуринского сельского поселения муниципального образования Динской район

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 года № \_\_\_\_\_\_

«О внесении изменений в постановление администрации Мичуринского сельского поселения Динского района от 30.12.2014 №354 «О ведомственном контроле в сфере закупок товаров работ, услуг для нужд Мичуринского сельского поселения»

Проект подготовлен внесен:

Начальник финансового отдела В.В. Безуглая

Заместитель главы Мичуринского

сельского поселения С.С. Рябков

Начальник общего отдела С.А. Исакова