

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **.**  **РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ**  **АДМИНИСТРАЦИЯ Муниципального образования «КОШЕХАБЛЬСКИЙ РАЙОН»** |  | **АДЫГЭ РЕСПУБЛИК**  **МУНИЦИПАЛЬНЭ ОБРАЗОВАНИЕУ «КОЩХЬАБЛЭ РАЙОНЫМ» ИАДМИНИСТРАЦИЕ** |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «29 » декабря 2021г. № 696

а. Кошехабль

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

В целях реализации статьи 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 года « 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в соответствии с Уставом администрации МО «Кошехабльский район»

постановляю:

1. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, согласно Приложению № 1.

2. Утвердить состав комиссии по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, согласно Приложению № 2.

3. Должностным лицам администрации МО «Кошехабльский район» при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок руководствоваться утверждённым Порядком.

4. Правовому управлению администрации МО «Кошехабльский район» обнародовать

настоящее постановление путём размещения его на официальном сайте администрации района в сети Интернет и на информационных стендах.

5. Признать утратившим силу постановление главы администрации МО «Кошехабльский район» № 80 от 14.03.2014 года «Об утверждении состава Органа ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации муниципального образования «Кошехабльский район».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Кошехабльский район» (М.Р.Тугланова).

7.Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

Глава администрации

МО «Кошехабльский район» З.А.Хамирзов

Приложение № 1

к постановлению главы администрации

МО «Кошехабльский район»

от « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г. №\_\_\_\_

**Порядок**

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

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления Администрацией муниципального образования «Кошехабльский район» (далее – Орган муниципального контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее – закупка, Порядок) для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Кошехабльский район» в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон).
2. Субъектами ведомственного контроля являются подведомственные Органу ведомственного контроля заказчики, в том числе их контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения (далее - субъекты ведомственного контроля).
3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение субъектами ведомственного 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. При осуществлении ведомственного контроля Орган ведомственного контроля осуществляет проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

1) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

2) соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона, при формировании планов закупок и планов-графиков закупок;

3) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок, предусмотренных статьей 19 Федерального закона, к закупаемым заказчиком товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и (или) установлении нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов;

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 субъектами ведомственного контроля;

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, предусмотренных статьей 30 Федерального закона, к осуществлению закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

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

9) применения субъектами ведомственного контроля 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;

5. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

6. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с регламентом, утвержденным Органом ведомственного контроля.

7. Проверки в отношении субъектов осуществляются Комиссией по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Кошехабльский район» (далее – Комиссия).

Комиссия состоит из председателя, секретаря и иных членов Комиссии. Состав Комиссии утверждается постановлением главы администрации муниципального образования «Кошехабльский район».

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

9. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся на основании распоряжения главы администрации муниципального образования «Кошехабльский район».

10. Орган ведомственного контроля уведомляет субъект ведомственного контроля о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее – уведомление).

11. Уведомление должно содержать следующую информацию:

1) наименование субъекта ведомственного контроля, которому адресовано данное уведомление;

2) предмет мероприятия по ведомственному контролю (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность данного субъекта ведомственного контроля;

3) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное иди документарное);

4) дату начала и окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

5) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия по ведомственному контролю;

6) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия по ведомственному контролю;

7) информацию 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 по ведомственному контролю не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению Главы администрации муниципального образования «Кошехабльский район» или лица, его замещающего.

13. 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 субъекта ведомственного контроля (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.

14. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки, который подписывается должностными лицами Органа ведомственного контроля, ответственными за проведение мероприятия ведомственного контроля, и представляется Главе муниципального образования «Кошехабльский район» или иному уполномоченному Главой администрации муниципального образования «Кошехабльский район» лицу.

При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля, в порядке, установленном регламентом, указанным в п.[6](consultantplus://offline/ref=C36B03DBA536EA525D662381ACE9C394D77A9020D32B5DE9B445103EA5D2EB8FDD02E907974D34AE21BC5CADCD80F56DBDA9FC746F97F964D6E8H) настоящего Порядка, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

17. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки 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.

18. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в п.[14](consultantplus://offline/ref=BD23973D747F6D8F99754981B21667E294453B4949E605F25508E238B17E4924A10B84E98460602D0507A2D70C32967C503627C9F4A35B4153BEEB4AK3H7H) настоящего Порядка, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся органом ведомственного контроля не менее трех лет.

Приложение № 2

к постановлению главы администрации

МО «Кошехабльский район»

от « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г. №\_\_\_\_

**СОСТАВ**

**комиссии по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в муниципальном образовании «Кошехабльский район»**

1. Тугланова Марета Руслановна - заместитель главы администрации муниципального образования «Кошехабльский район» (председатель).

2. Хупов Рустам Бесланович - начальник управления муниципального финансового контроля администрации муниципального образования «Кошехабльский район» (секретарь)

3.Нажева Зара Каплановна - начальник (главный бухгалтер) муниципального казённого учреждения «Централизованная бухгалтерия администрации МО «Кошехабльский район» (член комиссии).

4.Борсова Жанна Зауровна - заведующая отделом муниципального заказа администрации муниципального образования «Кошехабльский район (член комиссии).