|  |  |
| --- | --- |
|  | ПриложениеУТВЕРЖДЕНпостановлением Администрации Железнодорожноговнутригородского районагородского округа Самараот\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Порядок

 осуществления ведомственного контроля в сфере закупок

товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

в отношении подведомственных Администрации Железнодорожного

внутригородского района городского округа Самара учреждений

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - ведомственный контроль) Администрацией Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара (далее - Администрация) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - законодательство РФ о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных Администрации учреждений.

2. Субъектами ведомственного контроля являются подведомственные Администрации заказчики, их контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии и иные должностные лица (далее - субъекты ведомственного контроля), осуществляющие закупки в соответствии с ч. 1 и ч. 2.1 ст. 15 Закона 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - подведомственные заказчики).

3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными Администрации заказчиками (в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями и иными должностными лицами) требований законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара.

4. При осуществлении ведомственного контроля Администрация проводит проверку соблюдения законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

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

б) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

в) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

г) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта и в предусмотренных законом случаях о закупках цены контракта заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

д) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и не превышения объема финансового обеспечения для осуществления данных закупок информации, содержащейся в планах-графиках закупок, условиях проектов контрактов, направленных участниками закупок, с которыми заключаются контракты, в реестре контрактов, заключенных заказчиками;

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

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

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

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

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

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

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

5. Для осуществления ведомственного контроля орган ведомственного контроля назначает должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля (далее - должностные лица).

6. Мероприятия по ведомственному контролю осуществляются в форме проведения плановых и внеплановых проверок (далее - проверки).

Проверки осуществляются в форме камеральных и выездных проверок.

7. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проверок, утвержденным распоряжением Администрации.

8. План проверок должен содержать следующие сведения:

1) наименование местонахождения органа ведомственного контроля;

2) наименование, ИНН, адрес местонахождения субъекта ведомственного контроля, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

3) цель и основания проведения проверки;

4) месяц начала проведения проверки;

5) срок проведения проверки.

9. План проверок утверждается распоряжением Администрации на очередной календарный год не позднее 15 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план. Указанный план доводится под роспись до руководителей субъектов ведомственного контроля. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за месяц до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

10. Проект плана проверок формируется с учетом периодичности проведения проверок (не чаще 1 раза в шесть месяцев в отношении одного субъекта ведомственного контроля и одного предмета проверки).

Формирование плана проверок осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) Администрацией проверках в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

11. План проверок размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее 5 рабочих дней с момента его утверждения.

12. Назначение проверки оформляется распоряжением Администрации.

13. Распоряжение о проведении плановой проверки должно содержать следующие сведения:

1) наименование органа ведомственного контроля;

2) состав должностных лиц с указанием их фамилии, имени, отчества и должности;

3) предмет проверки;

4) цель и основания проведения проверки;

5) дату начала и дату окончания проведения проверки;

6) проверяемый период;

7) сроки, в течение которых составляется акт по результатам проведения проверки;

8) наименование субъекта ведомственного контроля.

14. Орган ведомственного контроля уведомляет субъект ведомственного контроля о проведении плановой проверки путем направления уведомления о проведении такой проверки (далее - уведомление).

15. Уведомление должно содержать следующую информацию:

а) наименование субъекта ведомственного контроля, которому адресовано уведомление;

б) предмет плановой проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

в) дата начала и дата окончания проведения плановой проверки;

г) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление плановой проверки;

д) запрос о предоставлении документов, информации, необходимых для осуществления плановой проверки, срок их предоставления.

16. Плановая проверка при осуществлении ведомственного контроля проводится в срок, не превышающий один месяц.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проверки большого количества документов, невозможностью предоставления документов в установленный срок, срок плановой проверки продлевается не более одного раза и общий срок проведения плановой проверки не должен превышать два месяца.

17. Внеплановые проверки проводятся на основании информации о нарушении законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Железнодорожного внутригородского района.

18. Назначение внеплановой проверки оформляется распоряжением Администрации в порядке, предусмотренном пунктом 13 настоящего Порядка.

19. Внеплановая проверка проводится в срок, не превышающий один месяц. Непосредственно срок проведения внеплановой проверки определяется распоряжением Администрации.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проверки большого количества документов, невозможностью предоставления документов в установленный срок, срок внеплановой проверки продлевается не более одного раза и общий срок проведения внеплановой проверки не должен превышать два месяца.

20. По результатам проведения проверок составляется акт проверки, который подписывается всеми должностными лицами, которые принимали участие в проверке, и представляется руководителю органа ведомственного контроля или лицу, его замещающему.

21. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть акта проверки должна содержать:

1) номер, дату и место составления акта;

2) дату и номер распоряжения курирующего заместителя главы о проведении проверки;

3) основания, цели и сроки осуществления проверки;

4) период проведения проверки;

5) предмет проверки;

6) фамилии, имена, отчества, наименования должностей лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля;

7) наименование, адрес местонахождения субъекта ведомственного контроля, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки.

В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

1) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы должностных лиц;

2) нормы законодательства, которыми руководствовались должностные лица при принятии решения;

3) сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок, оценка этих нарушений.

Резолютивная часть акта проверки должна содержать выводы должностных лиц о наличии (отсутствии) нарушений законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы законодательства о контрактной системе в сфере закупок, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки.

22. Копия акта проверки с сопроводительным письмом за подписью руководителя органа ведомственного контроля вручается под роспись уполномоченному лицу субъекта ведомственного контроля, в отношении которого проведена проверка, в течение трех рабочих дней с даты его подписания.

23. Лица, в отношении которых проведена проверка, в течение пяти рабочих дней со дня получения копии акта проверки имеют право представить в орган ведомственного контроля письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

24. В случае выявления по результатам проверок фактов нарушений законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок орган ведомственного контроля в течение десяти рабочих дней передает информацию в Департамент экономического развития, инвестиций и торговли Администрации городского округа Самара, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

25. При проведении проверок должностные лица имеют право:

а) 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 (или) копии распоряжения Администрации о проведении проверки;

б) на истребование необходимых для проведения проверок документов;

в) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимых проверок.

В случае отказа от предоставления указанных объяснений, справок, сведений и копий документов в акте проверки делается соответствующая запись.

26. Должностные лица обязаны:

а) обеспечить сохранность и возврат полученных оригиналов документов;

б) обеспечить конфиденциальность ставших известными им сведений, связанных с деятельностью субъекта ведомственного контроля, составляющих служебную или иную тайну, охраняемую законом;

в) не вмешиваться в текущую финансово-хозяйственную деятельность субъекта ведомственного контроля.

27. Должностные лица при проведении проверок несут ответственность за качество проводимых проверок, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах, их соответствие действующему законодательству РФ о контрактной системе в сфере закупок.

28. Материалы по результатам проверок, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверок, хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 лет.

 Заместитель Главы

Железнодорожного внутригородского

 района городского округа Самара И.М. Власова

Коновалова Юлия Владимировна

 +7 (846) 339-01-40