



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.11.2014

№ 412

г. Белая Холуница

**Об утверждении Порядка осуществления отраслевым органом администрации Белохолуницкого городского поселения ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных ему заказчиков**

В целях реализации статьи 100 Федерального закона от 05.04.2013 № 244-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрация Белохолуницкого городского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Порядок осуществления отраслевым органом администрации Белохолуницкого городского поселения ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных ему заказчиков. Прилагается.
2. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2014.

Глава администрации  
Белохолуницкого  
городского поселения **С.А. Кашин**



УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Белохолуницкого городского  
поселения  
от 06.11.2014 № 412

**ПОРЯДОК**  
**осуществления отраслевым органом администрации Белохолуницкого**  
**городского поселения ведомственного контроля за соблюдением**  
**законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых**  
**актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении**  
**подведомственных ему заказчиков**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок осуществления администрацией Белохолуницкого городского поселения ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных ему заказчиков (далее – Порядок) устанавливает правила осуществления отраслевым органом администрации Белохолуницкого городского поселения ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кировской области, муниципальных правовых актов Белохолуницкого городского поселения о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных ему заказчиков.

1.2. Предметом ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кировской области, муниципальных правовых актов Белохолуницкого городского поселения о контрактной системе в сфере закупок подведомственными заказчиками (далее - ведомственный контроль) является соблюдение муниципальными унитарными предприятиями (далее - подведомственные заказчики) в случае, установленном частью 4 статьи 15

Федерального закона от 05.04.2013 № 244-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кировской области, муниципальных правовых актов Белохолуницкого городского поселения о контрактной системе в сфере закупок.

1.3. При осуществлении ведомственного контроля отраслевой орган администрации Белохолуницкого городского поселения осуществляет проверку:

1.3.1. Исполнения подведомственными заказчиками установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кировской области, муниципальных правовых актов Белохолуницкого городского поселения о контрактной системе в сфере закупок обязанностей по планированию и осуществлению закупок.

1.3.2. Обоснованности закупок, включая обоснованность объекта закупки, начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

1.3.3. Соблюдения правил нормирования в сфере закупок.

1.3.4. Соблюдения предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта.

1.3.5. Соблюдения требований обязательного осуществления закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

1.3.6. 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.

1.3.7. Соответствия закупаемых товаров, выполненных работ и оказанных услуг условиям муниципальных контрактов (договоров), достижения целей закупки, а также целевого использования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг.

1.3.8. Соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

1.3.9. Соответствия закупаемой продукции ожидаемым результатам муниципальных программ (ведомственных программ), в том числе в части объема закупаемой продукции, соответствия планов-графиков закупок планам реализации и детальным планам-графикам реализации муниципальных программ (ведомственных программ), в рамках которых они осуществляются.

1.4. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

1.5. Проведение плановых (внеплановых) проверок осуществляется должностным лицом отраслевого органа администрации Белохолуницкого городского поселения (далее - инспектор) либо инспекцией, создаваемой на период проведения проверки, включающей в себя должностных лиц отраслевого органа администрации Белохолуницкого городского поселения (далее - инспекция).

1.6. Состав инспекции, образованной отраслевым органом администрации Белохолуницкого городского поселения для проведения проверки, должен составлять не менее трех человек. Инспекцию возглавляет руководитель инспекции.

1.7. Отраслевой орган администрации Белохолуницкого городского поселения направляет главе администрации Белохолуницкого городского поселения отчеты о проведении плановых, внеплановых проверок в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, которые должны содержать:

наименование отраслевого органа администрации Белохолуницкого городского поселения;

наименование подведомственного заказчика, в отношении которого проводилась проверка;

вид проверки (плановая, внеплановая);

выявленные нарушения.

## **2. Проведение плановых проверок**

2.1. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого главой администрации Белохолуницкого городского поселения на один год.

2.2. План проверок должен содержать следующие сведения:

наименование отраслевого органа администрации Белохолуницкого городского поселения, осуществляющего проверку;

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

дата и месяц начала проведения проверки.

2.3. План проверок должен быть размещен не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) и Информационном бюллетене муниципального образования Белохолуницкое городское поселение Белохолуницкого района Кировской области.

2.4. Основанием для проведения проверки является распоряжение главы администрации Белохолуницкого городского поселения (далее –

правовой акт) об осуществлении ведомственного контроля, который должен содержать:

сведения о подведомственном заказчике (наименование, место расположения);

сведения о составе инспекции с указанием фамилии, имени, отчества и должности;

сроки проведения проверки;

способы и характер проведения инспекцией ведомственного контроля (сплошной или выборочный способ; тематический или комплексный характер);

срок, в течение которого составляется акт проверки.

2.5. Глава администрации Белохолуницкого городского поселения вправе дополнить правовой акт о проведении проверки положениями, учитывающими специфику работы подведомственной организации.

2.6. Замена инспектора (изменения состава инспекции), изменения сроков осуществления ведомственного контроля осуществляется путем внесения изменений в правовой акт, указанный в пункте 2.4 настоящего Порядка.

2.7. Инспекция представляет для ознакомления подведомственному заказчику оригинал правового акта о проведении проверки.

2.8. Руководитель и иные должностные лица подведомственного заказчика создают надлежащие условия инспекции для проведения проверки.

2.9. Требования инспекции, связанные с исполнением ими служебных обязанностей при проведении проверки, являются обязательными для исполнения должностными лицами подведомственного заказчика.

2.10. Во время проведения проверки должностные лица подведомственного заказчика обязаны:

не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа инспекции на территорию, в помещения, с

учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

представлять по письменному запросу инспекции в установленные в запросе сроки, в том числе в электронном виде, необходимые для проведения проверки оригиналы и (или) копии документов и сведений (в том числе составляющих служебную, иную охраняемую законом тайну, а также информацию, составляющую государственную тайну, при наличии у должностного лица (лиц) соответствующей формы допуска к государственной тайне), включая служебную переписку в электронном виде, необходимых инспекции в соответствии с возложенными на нее полномочиями.

2.11. В случае если подведомственный заказчик не имеет возможности представить инспекции требуемые документы (их копии) и (или) сведения в установленный срок, по письменному заявлению срок представления указанных документов и сведений продлевается на основании письменного решения инспекции, но не более чем на пять рабочих дней.

При невозможности представить требуемые документы подведомственный заказчик обязан представить инспекции письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их представления.

2.12. Результаты проверки оформляются актом (далее - акт проверки).

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

2.13.1. Вводная часть акта проверки должна содержать:

наименование отраслевого органа администрации Белохолуницкого городского поселения, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок;

номер, дату и место составления акта;

дату и номер правового акта о проведении проверки;

основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;

период проведения проверки;

фамилию, имя, отчество, наименование должности инспекторов, проводивших проверку;

наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки, или наименование, адрес местонахождения должностных лиц подведомственного заказчика, осуществляющих в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок функцию по осуществлению закупок для нужд подведомственного заказчика.

2.13.2. В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы инспекции;

нормы законодательства, которыми руководствовалась инспекция при принятии решения;

сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд, оценка этих нарушений.

2.13.3. Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

выводы инспекции о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

выводы инспекции о необходимости привлечения лиц к дисциплинарной ответственности, применении других мер по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы и т.д.;

сведения о направлении уведомления об устранении замечаний, выявленных в ходе проведения проверки.

2.14. Акт проверки подписывается всеми инспекторами.



2.15. Копия акта проверки направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью главы администрации Белохолуницкого городского поселения либо лица, его замещающего.

2.16. Лица, в отношении которых проведена проверка, в течение десяти рабочих дней со дня получения копии акта проверки вправе представить в отраслевой орган администрации Белохолуницкого городского поселения письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

2.17. Результаты проверок должны быть размещены на официальном сайте администрации Белохолуницкого городского поселения в информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение тридцати дней с момента подписания акта проверки.

2.18. Материалы проверки хранятся в отраслевом органе администрации Белохолуницкого городского поселения не менее чем три года.

### **3. Проведение внеплановых проверок**

3.1. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

3.1.1. Приказ главы администрации Белохолуницкого городского поселения, а также на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов.

3.1.2. Поступление в отраслевой орган администрации Белохолуницкого городского поселения информации, содержащей признаки административного правонарушения, о нарушении подведомственным заказчиком обязательных требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

3.2. При получении информации, предусмотренной подпунктом 3.1.2 пункта 3.1 настоящего Порядка, глава администрации Белохолуницкого городского поселения принимает решение о целесообразности (необходимости) проведения проверки.

3.3. При оформлении результатов внеплановой проверки инспектор (инспекция) руководствуется в своей деятельности пунктами 2.12 - 2.18 настоящего Порядка.

---