

**ГЛАВА ЗВЕЗДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МОСКАЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ
ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.06.2014

№ 32

**Об утверждении порядка
осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров,
работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд**

В целях реализации Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе закупок РФ», Федеральным законом РФ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Уставом Звездинского сельского поселения Москаленского муниципального района Омской области,

РЕШИЛ:

1. Утвердить порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Муниципальный вестник Звездинского сельского поселения».

Глава сельского поселения

С.Ф.Копылова

ПОРЯДОК

осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет процедуру осуществления Администрацией Звездинского сельского поселения ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее соответственно – орган ведомственного контроля, ведомственный контроль).

2. Порядок разработан в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Администрации Звездинского сельского поселения (далее – закупки).

3. Ведомственный контроль осуществления в отношении подведомственных Администрации Звездинского сельского поселения (далее – субъекты контроля).

4. Предметом ведомственного контроля является соблюдение субъектами контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, работ (далее – законодательство о контрактной системе в сфере закупок).

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

6. Плановые и внеплановые проверки субъектов контроля осуществляется группой должностных лиц, уполномоченных органом ведомственного контроля на проведение проверки (далее - инспекция).

7. В состав инспекции должно входить не менее трёх человек.

8. Проверка проводится в соответствии с распоряжением органа ведомственного контроля о проведении проверки (далее – распоряжение о проведении проверки).

9. Распоряжение о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

- наименование органа ведомственного контроля;
- состав инспекции с указанием фамилии, имени, отчества и должности каждого члена инспекции;
- предмет проверки;
- наименование, адрес местонахождения субъекта контроля;
- цель и основание проведения проверки;
- срок проведения проверки, который не может превышать 35 календарных дней.

10. Плановые проверки проводятся на основании плана проверок, утверждаемого руководителем органа ведомственного контроля на календарный год не позднее 15 января текущего года.

В отношении каждого субъекта контроля плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев.

11. План проверок не позднее 3 рабочих дней со дня его утверждения размещается на официальном сайте органа ведомственного контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Внесение изменений в план проверок допускается не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения проверки в отношении которой вносятся такие изменения.

12. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступление информации о нарушении законодательства о контрактной системе в сфере закупок субъектом контроля.

13. Орган ведомственного контроля обеспечивает уведомление субъекта контроля о проведении проверки в срок не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты начала проведения проверки.

14. При проведении проверки члены инспекции имеют право:

- на беспрепятственный доступ на территорию, в помещение, здание субъекта контроля при предъявлении ими служебных удостоверений и распоряжения о проведении проверки;

- на беспрепятственное осуществление осмотра территорий, зданий и помещений, занимаемых субъектом контроля;

- запрашивать и получать на основании письменного запроса необходимые для проведения проверки документы (их копии) и сведения с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

- получать от должностных лиц и работников субъекта контроля необходимые для проведения проверки объяснения по предмету проверки;

- в случае, если для проведения проверки требуются специальные знания привлекать для проведения проверки специалистов и (или) экспертов.

15. При проведении проверки члены инспекции обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять представленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в сфере закупок;

- соблюдать законодательство о контрактной системе в сфере закупок;

- проводить проверки в соответствии с настоящим Порядком;

- ознакомить субъект контроля с распоряжением о проведении проверки, а также с результатами проверки.

16. Во время проведения проверки должностные лица и работники субъекта контроля обязаны:

- не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать беспрепятственный доступ членов инспекции на территорию, в помещение, здание субъекта контроля;

- по письменному запросу представлять в установленные в запросе сроки документы (их копии) и сведения, относящиеся к предмету проверки, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

- обеспечивать условия для проведения проверки, в том числе предоставлять членам инспекции необходимые технические средства и оборудование.

17. Результаты проверки оформляются актом проверки.

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

Вводная часть акта должна содержать:

- наименование органа ведомственного контроля;
- номер, дату и место составления акта проверки;
- дату и номер распоряжения о проведении проверки;
- цель, основания и сроки проведения проверки;
- предмет проверки;
- фамилии, имена, отчества наименования должностей членов инспекции;
- наименование, адрес место нахождения субъекта контроля.

В мотивировочной части акта проверки указываются обстоятельства, установленные при проведении проверки.

Резолютивная часть акта проверки должна содержать выводы о наличии (отсутствии) нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

19. Акт проверки подписывается всеми членами инспекции в срок проведения проверки.

20. Копия акта проверки направляется субъекту контроля органом ведомственного контроля и в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его подписания.

21. Субъект контроля в течение 3 рабочих дней со дня получения копии акта проверки вправе представить в орган ведомственного контроля письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.