



**Администрация Diveевского муниципального округа
Нижегородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.03.2021 N 358

**Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в
сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд
Diveевского муниципального округа Нижегородской области**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, администрация Diveевского муниципального района Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Diveевского муниципального округа Нижегородской области.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Diveевского муниципального района Нижегородской области от 28 ноября 2018 года № 1086 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Diveевского муниципального района Нижегородской области»;

- постановление администрации Diveевского муниципального района Нижегородской области от 4 марта 2020 г. № 186 «О внесении изменений в порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Diveевского муниципального района Нижегородской области, утвержденный

постановлением администрации Дивеевского муниципального района Нижегородской области от 28 ноября 2018 года № 1086;

- постановление администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области от 3 февраля 2021 г. № 72 «О внесении изменений в Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Дивеевского муниципального района Нижегородской области, утвержденный постановлением администрации Дивеевского муниципального района Нижегородской области от 4 марта 2020 года № 186.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2021 года.

4. Информационному сектору отдела по кадровой политике, делам архивов и информатизации администрации Дивеевского муниципального района Нижегородской области обеспечить размещение настоящего постановления на сайте администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового управления Дивеевского муниципального округа Нижегородской области Т.Н.Чернягину.

Глава местного самоуправления

С.А.Кучин

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,
хранится в системе электронного документооборота
Правительства Нижегородской области

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 7103B672E0A19F8782A73386BA9DB3B09AD15D80
Кому выдан: Кучин Сергей Александрович
Действителен: с 03.09.2020 до 03.12.2021

Чернягина Т.Н.
Герасимова Е.В.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Дивеевского муниципального округа
Нижегородской области
от _____ N _____

ПОРЯДОК
осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров,
работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд
Дивеевского муниципального округа Нижегородской области
(далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее – ФЗ № 44-ФЗ), Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – ФЗ 223-ФЗ) и определяет требования к осуществлению главными распорядителями бюджетных средств Дивеевского муниципального округа Нижегородской области (далее - главные распорядители бюджетных средств) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Дивеевского муниципального округа Нижегородской области (далее – ведомственный контроль) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации 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 главным распорядителям бюджетных средств заказчиков (далее – объекты проверки).

1.2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение объектами проверки, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными органами и уполномоченными учреждениями требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

1.3. При осуществлении ведомственного контроля главные распорядители бюджетных средств осуществляют проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

- а) соблюдение ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации в сфере закупок;
- б) соблюдение требований о нормировании в сфере закупок;

в) 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;

г) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и непревышения 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;

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

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

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

з) применения объектом проверки мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

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

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

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

1.4. Проведение проверок в отношении объектов проверки осуществляется уполномоченными работниками, в полномочия которых входит осуществление ведомственного контроля (далее - уполномоченные работники).

Уполномоченные работники должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

1.5. При осуществлении ведомственного контроля заказчик подлежит отнесению к определенной категории риска с учетом оценки вероятности несоблюдения им обязательных требований, сведений о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров, заключаемых заказчиками по результатам закупок в соответствии с частью 3 статьи 4.1ФЗ 223-ФЗ. Иные критерии отнесения заказчика к определенной категории риска могут устанавливаться главными распорядителями бюджетных средств.

2. Планирование проверок

2.1. Проверки проводятся в соответствии с планом ведомственного контроля на очередной календарный год (далее - план проверок), составленным по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку и утвержденным руководителем главного распорядителя бюджетных средств. Формирование перечня объектов проверок осуществляется исходя из периодичности осуществления проверок каждого объекта проверок не чаще одной проверки в год.

2.2. План проверок утверждается на очередной финансовый год не позднее 25 декабря предшествующего года.

Проект плана проверок перед утверждением его руководителем главного распорядителя бюджетных средств согласовывается с Финансовым управлением администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области.

Внесение изменений в план проверок осуществляется по согласованию с Финансовым управлением администрации Дивеевского муниципального округа Нижегородской области не позднее чем за 10 рабочих дней до дня начала проверки, в отношении которой вносятся изменения.

2.3. План проверки определяет перечень подлежащих проверке объектов проверки, вид проверки (выездная или документарная), метод проверки (сплошной или выборочный), срок проведения проверки, период времени, за который проверяется деятельность объекта проверки.

2.4. Электронная версия утвержденного плана проверок, а также вносимые в него изменения в течение 5 рабочих дней с даты его утверждения руководителем главного распорядителя бюджетных средств размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Проверки в отношении каждого объекта проверки проводятся не реже одного раза в три года.

3. Организация и проведение проверок, оформление их результатов

3.1. Перед проведением проверок руководителем главного распорядителя бюджетных средств издается распоряжение (приказ) о проведении проверки, в котором содержатся сведения о наименовании объекта проверки, вопросы проверки, о виде проверки (ведомственная или камеральная), проверяемом периоде, сроках начала и окончания проведения проверки, уполномоченном работнике либо уполномоченных работниках, направляемых на проведение проверки.

3.2. Не позднее чем за 5 рабочих дней до даты начала проведения проверки в адрес объекта проверки направляется уведомление о проведении проверки (далее - уведомление).

3.3. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- а) наименование объекта проверки, которому адресовано уведомление;
- б) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность объекта проверки;
- в) вид проверки (выездная или документарная);
- г) дата начала и дата окончания проведения проверки;
- д) перечень уполномоченных работников;
- е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки;
- ж) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такой проверки.

3.4. Срок проведения проверки не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней распоряжением (приказом) руководителя главного распорядителя бюджетных средств или лица, его замещающего.

3.5. При проведении проверки уполномоченные работники имеют право:

а) запрашивать и получать у объекта проверки на основании обоснованного запроса в письменной или устной форме информацию, документы и материалы, а также их копии, необходимые для проведения проверок (далее – контрольные мероприятия);

б) получать объяснения у объекта проверки в письменной или устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

в) при осуществлении выездных проверок беспрепятственно посещать помещения и территории, которые занимают объекты проверки, в отношении которых проводится контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

г) назначать (организовывать) экспертизы, необходимые для проведения контрольных мероприятий, с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов, с привлечением:

независимых экспертов (специализированных экспертных организаций);

специалистов иных государственных (муниципальных) органов;

специалистов учреждений, подведомственных органу контроля.

д) получать необходимый для осуществления контроля доступ к информационным системам, информационным системам, владельцем или оператором которых является объект проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

е) проводить (организовывать) мероприятия по документальному и (или) фактическому изучению деятельности объекта проверки, в том числе путем проведения осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, исследования, контрольных замеров (обмеров).

3.6. Уполномоченные работники обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять в соответствии законодательством Российской Федерации полномочия главного распорядителя бюджетных средств по осуществлению проверки;

б) соблюдать права и законные интересы объектов проверки, в отношении которых проводятся проверки;

в) проводить проверки в соответствии с правовым актом о проведении проверки, при необходимости предъявлять копию правового акта о проведении проверки;

г) не совершать действий, направленных на воспрепятствование осуществлению деятельности объекта проверки при проведении проверки;

д) знакомить руководителя (представителя) объекта проверки с подлежащими направлению объекту проверки копиями документов главного распорядителя, оформляемых при проведении проверки, приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки, об изменении состава уполномоченных работников, а также с результатами проверки;

е) не препятствовать руководителю, должностному лицу или иному работнику объекта проверки присутствовать при проведении проверки по фактическому изучению деятельности объекта контроля (осмотре, инвентаризации, наблюдении, пересчете, экспертизе, исследовании, контрольном замере (обмере) в ходе выездной проверки и давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

ж) направлять представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

з) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

и) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

к) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба публично-правовому образованию, признании закупок недействительными в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

л) направлять в правоохранительные органы информацию о выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт;

м) направлять в адрес государственного (муниципального органа) органа (должностного лица) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, информацию о выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушения, рассмотрение которых относится к компетенции такого органа (должностного лица), и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такие факты.

3.7. Объекты контроля (их должностные лица) имеют право:

а) присутствовать при проведении проверки по фактическому изучению

деятельности объекта контроля (осмотре, инвентаризации, наблюдении, пересчете, экспертизе, исследовании, контрольном замере (обмере), проводимых в рамках выездных проверок, давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения проверки;

б) обжаловать решения и действия (бездействие) главного распорядителя и его уполномоченных работников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;

в) представлять главному распорядителю возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам проверки.

9. Объекты контроля (их должностные лица) обязаны:

а) выполнять законные требования уполномоченных работников;

б) давать уполномоченным работникам объяснения в письменной или устной формах, необходимые для проведения проверки;

в) представлять своевременно и в полном объеме уполномоченным работникам по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения проверки;

г) предоставлять уполномоченным работникам допуск в помещения и на территории, которые занимают объекты проверки, а также доступ к объектам экспертизы и исследования;

д) обеспечивать уполномоченных работников помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения проверки;

е) уведомлять уполномоченных работников о фото- и видеосъемке, звуко- и видеозаписи действий этих уполномоченных работников;

ж) предоставлять необходимый для осуществления проверки доступ к информационным системам, владельцем или оператором которых является объект контроля;

з) не совершать действий (бездействия), направленных на воспрепятствование проведению проверки.

3.8. По результатам проведения проверки в течение 10 рабочих дней составляется акт проверки, который подписывается уполномоченными работниками.

Акт должен содержать дату и номер распоряжения (приказа) о проведении проверки, основания, вопросы проверки и сроки осуществления проверки, проверяемый период, фамилии, имена, отчества и наименование уполномоченных работников, проводивших проверку, наименование, адрес, ИНН объекта проверки, фамилии, имена, отчества должностных лиц объекта проверки, ответственных за организацию и осуществление закупок в организации.

В акте проверки указываются сведения о нарушениях законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о системе закупок, допущенных объектом проверки, со ссылкой на конкретные нормы указанного законодательства.

Копия акта проверки направляется в адрес объекта проверки в течение 10 рабочих дней со дня его подписания.

3.9. При наличии возражений или замечаний по выводам, изложенным в акте проверки, руководитель объекта проверки или лицо, его замещающее, вправе в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения акта проверки, представить письменные возражения или замечания, которые приобщаются к материалам проведения проверки.

3.10. При выявлении нарушений по результатам проверки уполномоченными работниками разрабатывается план устранения выявленных нарушений.

3.11. План устранения выявленных нарушений разрабатывается и утверждается в течение 5 рабочих дней с даты получения объектом проверки копии акта проверки, а при наличии возражений, предусмотренных пунктом 3.9. настоящего порядка, со дня получения таких возражений, и должен содержать указание на установленные уполномоченными работниками нарушения объектом проверки законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, способы и сроки устранения указанных нарушений.

3.12. План устранения выявленных нарушений направляется в адрес объекта проверки в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения.

3.13. Объект проверки информирует главного распорядителя бюджетных средств о результатах выполнения мероприятий, предусмотренных планом устранения выявленных нарушений, в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока для их устранения, установленного планом устранения выявленных нарушений.

3.14. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействий), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а в случае выявления действий (бездействий), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

3.15. Материалы по результатам проверок, в том числе планы устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверок, хранятся главными распорядителями бюджетных средств не менее 3 лет.

4. Отчетность о результатах контроля

4.1. По итогам проверок главные распорядители бюджетных средств обеспечивают составление годового отчета об итогах осуществления ведомственного контроля в сфере закупок по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

4.2. Годовые отчеты об итогах осуществления ведомственного контроля в сфере закупок представляются главными распорядителями бюджетных средств с сопроводительными письмами в Финансовое управление администрации

Дивеевского муниципального округа Нижегородской области ежегодно до 1 февраля года, следующего за отчетным.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку осуществления ведомственного
контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения муниципальных нужд Дивеевского
муниципального округа Нижегородской области

"СОГЛАСОВАНО"

"УТВЕРЖДАЮ"

Начальник
Финансового управления
администрации Дивеевского
муниципального округа
Нижегородской области

(наименование должности руководителя
органа ведомственного контроля)

(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г. " ____ " _____ 20 ____ г.

План ведомственного контроля в сфере закупок
для обеспечения муниципальных нужд
на ____ год

(главный распорядитель)

№ п/п	Наименование подведомствен ного заказчика	Предмет проверки (проверяемые вопросы)	Проверяемый период	Срок проведения проверки	Ответственные исполнители

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку осуществления ведомственного
контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения муниципальных нужд Дивеевского
муниципального округа Нижегородской области

Годовой отчет
об итогах осуществления ведомственного контроля
в сфере закупок за 20__ год

(орган ведомственного контроля)

№ п/п	Наименование показателей	Наименование проверенной организации			Итого
1	Проверенный период				
2	Дата начала и окончания проверки				
3	Количество сотрудников, принимавших участие в проверке				
4	Вид проверки:				
4.1	камеральная				
4.2	выездная				
4.3	плановая				
4.4	внеплановая				
5	Выявлено нарушений:				
5.1	всего				
5.2	несоблюдение ограничений и запретов, установленных законодательством РФ о системе в сфере закупок				
5.3	нарушение в планировании закупок				
5.4	несоблюдение требований к обоснованию закупок				
5.5	несоблюдение правил нормирования в сфере закупок				
5.6	нарушение обоснования начальной(максимальной)цены контракта, включенной в план-график				
5.7	неприменение заказчиком мер ответственности к поставщику(подрядчику,исполнителю)				
5.8	нарушение порядка исполнения контракта				
5.9	несоответствие поставленного товара, выполненной работы (её результата), оказанной услуги условиям контракта				
5.10	несвоевременное, неполное и недостоверное отражение в документах учета поставленного товара, выполненной работы(ее результата), оказанной услуги				

5.11	несоответствие информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика				
5.12	несоответствие информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся в планах-графиках, в протоколах, в условиях проектов контрактов, в реестре контрактов				
5.13	несоблюдение требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций				
5.14	несоблюдение требований по определению поставщика(подрядчика, исполнителя)				
5.15	использование поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, не соответствующей целям закупки				
5.16	соблюдение требований законодательства ФЗ № 223-ФЗ в отношении положения о закупке при осуществлении закупок товаров, работ, услуг.				
5.17	иные нарушения				
6.0	Реализация контрольных мероприятий:				
6.1	издан распорядительный акт, иной документ об устранении нарушений				
6.2	привлечено к дисциплинарной ответственности (количество лиц)				
6.3	Информация о выявленных нарушениях направлена в органы, в компетенцию которых входит рассмотрение признаков административного правонарушения				
6.4	Информация о выявленных нарушениях направлена в правоохранительные органы				
7	Примечание				

(должность руководителя главного распорядителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель