

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРЕЯСЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
БРЮХОВЕЦКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.11.2016

№ 205

ст-ца Переясловская

**Об утверждении Регламента  
осуществления администрацией Переясловского сельского поселения  
Брюховецкого района ведомственного контроля за соблюдением законода-  
тельства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о  
контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг  
для обеспечения муниципальных нужд в отношении  
подведомственных заказчиков**

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» и на основании постановления администрации Переясловского сельского поселения Брюховецкого района от 10 ноября 2016 года № 204 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями средств бюджета Переясловского сельского поселения Брюховецкого района ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в отношении подведомственных им заказчиков» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Определить органом, уполномоченным на осуществление 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 в отношении подведомственных заказчиков, администрацию Переясловского сельского поселения Брюховецкого района.

2. Утвердить Регламент осуществления администрацией Переясловского сельского поселения Брюховецкого района 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 в отношении подведомственных муниципальных заказчиков (далее - Регламент) согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Действие настоящего Регламента распространяется на следующих подведомственных муниципальных заказчиков:

муниципальное бюджетное учреждение «Переясловский сельский дом культуры»;

муниципальное бюджетное учреждение «Забота».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания за исключением:

1) подпунктов «б», «д», «е» пункта 1.4 Регламента, которые вступают в силу с 1 января 2016 года;

2) пункта 1.7 Регламента, который вступает в силу с 1 января 2017 года.

Глава Переясловского  
сельского поселения  
Брюховецкого района



В.В. Татарин

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации  
Переясловского сельского поселения  
Брюховецкого района  
от 11.11.2016 № 205

### РЕГЛАМЕНТ

**осуществления администрацией Переясловского сельского поселения  
Брюховецкого района 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 в отношении  
подведомственных заказчиков**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает правила осуществления администрацией Переясловского сельского поселения Брюховецкого района (далее – орган ведомственного контроля) мероприятий 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 – ведомственный контроль) в отношении подведомственных заказчиков.

1.2. Регламент разработан в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

1.3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными администрацией Переясловского сельского поселения Брюховецкого района муниципальными заказчиками (далее – подведомственные заказчики), в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок и уполномоченными органами, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

1.4. Ведомственный контроль осуществляется по следующим направлениям:

а) соблюдение 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, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

д) соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика;

е) соответствия информации об идентификационных кодах и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:

в планах – графиках, - информации, содержащейся в планах закупок;

в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), - информации, содержащейся в документации о закупках;

в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, - информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

в реестре контрактов, заключенных, - условиям контрактов;

ж) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимуществ в отношении предлагаемой ими цены контракта;

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;

о) 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.

1.5. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок (выездных и (или) документарных).

1.6. Проведение плановых и внеплановых проверок осуществляется должностными лицами (должностным лицом) органа ведомственного контроля, уполномоченными на осуществление проверок.

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

## **2. Проведение мероприятий ведомственного контроля**

2.1. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого руководителем органа ведомственного контроля либо уполномоченным лицом, который составляется с учетом периодичности проведения проверок (в отношении каждого подведомственного заказчика не чаще чем один раз в шесть месяцев).

План проверок утверждается на шесть месяцев и размещается на сайте администрации Переясловского сельского поселения Брюховецкого района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее двух месяцев до начала проведения мероприятий ведомственного контроля.

Внесение изменений в план проверок допускается не позднее, чем за один месяц до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения. Основаниями для внесения изменений в план проверок являются: ликвидация или реорганизация учреждения, прекращение деятельности учреждения, подлежащего плановой проверке.

План проверок должен содержать следующие сведения:

- наименование органа ведомственного контроля, осуществляющего проверку;
- наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), адрес местонахождение подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;
- цель и основания проведения проверки;
- месяц начала проведения проверки.

2.2. Проверки проводятся в соответствии с приказом руководителя органа ведомственного контроля или уполномоченного лица об осуществлении проверки, в котором указывается наименование подведомственного заказчика, предмет проверки, основания проведения проверки, состав должностных лиц (должностное лицо), уполномоченных на их проведение, срок проведения, проверяемый период.

Приказ о проведении плановой проверки подготавливается не позднее, чем за пять рабочих дней до даты проведения проверки.

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

2.4. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;
- б) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- в) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);
- г) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;
- д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;
- е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;
- ж) информация 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 такого мероприятия.

Уведомление направляется в срок не позднее, чем за пять рабочих дней до даты проведения проверки телефонограммой или нарочно с отметкой о получении.

2.5. Изменение состава должностных лиц (замена должностного лица) органа ведомственного контроля, уполномоченных на осуществление проверки, оформляется приказом руководителя органа ведомственного контроля или уполномоченного лица.

2.6. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению руководителя органа ведомственного контроля или уполномоченного лица.

2.7. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностного лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

- а) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (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;
- б) на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

в) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

2.8. Должностные лица органа ведомственного контроля, уполномоченные на осуществление проверки, должны обеспечивать сохранность и конфиденциальность информации, полученной при осуществлении проверки.

2.9. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки, который подписывается должностным лицом органа ведомственного контроля, ответственным за проведение мероприятия ведомственного контроля, и предоставляется руководителю органа ведомственного контроля или иному уполномоченному руководителем ведомственного контроля лицу.

Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть акта проверки должна содержать следующую информацию:

наименование органа ведомственного контроля;

номер, дату и место составления акта проверки;

дату и номер приказа о проведении проверки;

основания, цели и сроки осуществления проверки;

проверяемый период;

фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки;

наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки.

Вводная часть акта проверки может содержать и иную необходимую информацию, относящуюся к предмету проверки.

В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

обстоятельства, установленные при осуществлении проверки и обосновывающие выводы должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки;

нормы законодательства, которыми руководствовались должностные лица, уполномоченные на осуществление проверки, при принятии решения;

сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, оценка этих нарушений.

Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

выводы должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки, о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы законодательства, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

выводы должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки, о необходимости привлечения лиц, действия (бездействие) которых проверяются, к

дисциплинарной ответственности, о целесообразности передачи вопросов о возбуждении дела об административном правонарушении, применении других мер по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы;

сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

Акт проверки подписывается должностными лицами, уполномоченными на осуществление проверки.

2.10. Копия акта проверки направляется подведомственному заказчику, в отношении которого проведена проверка, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью руководителя органа ведомственного контроля или уполномоченного лица.

2.11. При наличии разногласий по акту в целом или по его отдельным частям руководитель подведомственного заказчика вправе в течение десяти рабочих дней со дня получения копии акта проверки представить в орган ведомственного контроля письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

2.12. При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

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

3.1. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

истечение срока исполнения подведомственным заказчиком ранее выданного предписания об устранении нарушения;

мотивированное обращение правоохранительных органов в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

поступление в орган ведомственного контроля информации о фактах, содержащих признаки административного правонарушения, о нарушении подведомственным заказчиком обязательных требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

3.2. В течение одного рабочего дня со дня наступления основания для проведения внеплановой проверки подготавливается приказ о проведении внеплановой проверки, который утверждается руководителем органа ведомственного контроля или уполномоченным лицом.

3.3. Приказ о проведении внеплановой проверки должен содержать сведения, установленные пунктом 2.2 настоящего Регламента.



3.4. Внеплановая проверка проводится в срок и в порядке, указанные в пунктах 2.6 – 2.11 настоящего Регламента.

#### **4. Полномочия органов ведомственного контроля**

4.1. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий орган местного самоуправления, 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.

4.2. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 лет.

Глава Переясловского  
сельского поселения  
Брюховецкого района



В.В. Татарин