# АДМИНИСТРАЦИЯ МАНОЙЛИНСКОГО

# СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

403583, х.Манойлин, ул.Школьная, д. 9. тел/факс 8-84466 4-56-46 ОКПО 4126637

р/счет 40204810800000000339 в Отделении г.Волгограда

ИНН/ КПП 3412301348/341201001

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 05 августа 2014 года № 49

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД ЗАКАЗЧИКОВ МАНОЙЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии со [статьей 100](consultantplus://offline/ref=B9B9D0423D08498638531F65844831130E504B0B4679E076ED816473B42BD26912FC79B1D8B18020h9VDG) Федерального закона от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", [статьей 158](consultantplus://offline/ref=B9B9D0423D08498638531F65844831130E504A0B4178E076ED816473B42BD26912FC79B2DBB2h8V4G) Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 года N 145-ФЗ и [постановлением](consultantplus://offline/ref=B9B9D0423D0849863853016892246E160F5D100F407BE822B0D26224EB7BD43C52hBVCG) Правительства РФ от 10 февраля 2014 года № 89 «Об утверждении правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд», руководствуясь [Уставом](consultantplus://offline/ref=B9B9D0423D0849863853016892246E160F5D100F407BEB29B3D16224EB7BD43C52hBVCG) Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального Волгоградской области, администрация Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#Par32) осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд заказчиков Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на сайте администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области.

И.о. главы администрации Е.С. Кнехт

Манойлинского сельского поселения

Утвержден

постановлением

администрации Манойлинского

сельского поселения

от 05.08 2014 г. N 49

**ПОРЯДОК**

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК**

**ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД ЗАКАЗЧИКОВ МАНОЙЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КЛЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ услуг (далее именуется - ведомственный контроль) администрацией Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области (далее именуется - орган ведомственного контроля).

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение муниципальными заказчиками Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области, в том числе контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными органами и уполномоченными учреждениями, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок (далее именуются - проверки) в выездной и (или) камеральной форме.

4. Проверки проводятся рабочей группой по проведению проверки (далее именуется - рабочая группа), создаваемой постановлением администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области и состоящей из специалистов органа ведомственного контроля в количестве не менее трех человек. К проведению проверок могут привлекаться должностные лица правоохранительных органов, других государственных органов, а также специалисты и эксперты.

5. Плановые проверки проводятся на основании годового плана проверок (далее именуется - план проверок), утверждаемого постановлением администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области в следующие сроки:

на каждый последующий год - не позднее 30 января года, в котором планируется проведение плановых проверок.

Орган ведомственного контроля организует размещение плана проверок на сайте администрации Манойлинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение пяти рабочих дней со дня его утверждения.

6. План проверок составляется из расчета необходимости проведения плановой проверки в отношении каждого муниципального заказчика не чаще чем один раз в год и не реже чем один раз в три года.

7. В план проверок включаются следующие сведения:

наименование органа ведомственного контроля;

наименование, адрес местонахождения муниципального заказчика, в отношении которого планируется проведение плановой проверки;

непосредственный предмет проведения плановой проверки, проверяемый период;

форма проведения плановой проверки (выездная и (или) камеральная);

даты начала и окончания плановой проверки.

8. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за 10 рабочих дней до даты начала проведения плановой проверки, в отношении которой вносятся изменения.

Орган ведомственного контроля организует размещение изменений в план проверок на сайте администрации Манойлинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение пяти рабочих дней со дня утверждения изменений.

9. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

1) материалы, поступившие из правоохранительных органов, других государственных органов, из органов местного самоуправления и указывающие на признаки нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

2) сообщения и заявления физических лиц, юридических лиц, сообщения средств массовой информации или иные сведения, полученные из иных источников, указывающие на признаки нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

10. В целях проведения проверки издается постановление администрации Манойлинского сельского поселения о проведении проверки, которое должно содержать следующие сведения:

наименование органа ведомственного контроля;

состав рабочей группы с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности каждого члена рабочей группы, а также указанием на руководителя рабочей группы;

наименование, адрес местонахождения муниципального заказчика, в отношении которого проводится проверка;

вид проверки (плановая или внеплановая) и указание на основание для проведения проверки в соответствии с [пунктом 5](#Par41) или [пунктом 9](#Par54) настоящего Порядка;

непосредственный предмет проведения проверки, проверяемый период;

форма проведения проверки (выездная и (или) камеральная);

перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей проведения проверки;

даты начала и окончания проведения проверки;

перечень информации и документов, подлежащих изучению в ходе проведения проверки.

11. Копия правового акта о проведении проверки, предусмотренного [пунктом 10](#Par57) настоящего Порядка, направляется органом ведомственного контроля муниципальному заказчику:

при проведении плановой проверки - не позднее чем за пять рабочих дней до даты начала ее проведения почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочным с отметкой о получении;

при проведении внеплановой проверки - не позднее чем за один рабочий день до даты начала ее проведения любым доступным способом, свидетельствующим о получении муниципальным заказчиком копии указанного правового акта о проведении проверки.

12. Срок проведения проверки должен составлять не более чем один месяц с даты начала ее проведения, указанной в правовом акте о проведении проверки.

13. Общее руководство при проведении проверки осуществляет руководитель рабочей группы.

Доступ рабочей группы на территорию или в помещение муниципального заказчика осуществляется при предъявлении должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, правового акта о проведении проверки.

14. При проведении проверки рабочая группа вправе:

1) осуществлять осмотр территорий, помещений, документов и предметов муниципального заказчика, производить фото- и киносъемку, видеозапись, снимать копии с документов, а также делать копии электронных носителей информации;

2) истребовать у муниципального заказчика необходимые для проведения проверки информацию и документы;

3) получать от муниципального заказчика, его должностных лиц и работников устные и (или) письменные объяснения по обстоятельствам, относящимся к предмету проведения проверки;

4) привлекать к проведению проверки должностных лиц правоохранительных органов, других государственных органов, специалистов и экспертов.

15. В течение 10 рабочих дней с даты окончания проведения проверки рабочей группой составляется акт проверки.

16. Акт проверки должен содержать следующие сведения:

наименование органа ведомственного контроля;

состав рабочей группы с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности каждого члена рабочей группы, а также указанием на руководителя рабочей группы;

состав лиц, привлеченных к проведению проверки в соответствии с [пунктом 4](#Par40) настоящего Порядка (в случае их привлечения), с указанием их фамилий, имен, отчеств (при наличии), должностей;

наименование, адрес местонахождения муниципального заказчика, проверка которого проводилась;

вид проверки (плановая или внеплановая) и указание на основание для проведения проверки в соответствии с [пунктом 5](#Par41) или [пунктом 9](#Par54) настоящего Порядка;

непосредственный предмет проведения проверки, проверяемый период;

форма проведения проверки (выездная и (или) камеральная);

даты начала и окончания проведения проверки;

обстоятельства, установленные при проведении проверки, в том числе выявленные нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (в случае выявления таких нарушений);

выводы по результатам проведения проверки.

17. Акт проверки составляется в двух экземплярах и подписывается всеми членами рабочей группы. В течение одного рабочего дня со дня подписания акта проверки один экземпляр акта проверки направляется муниципальному заказчику почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо передается нарочным с отметкой о получении, другой экземпляр передается руководителю органа ведомственного контроля.

18. В течение 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки, содержащего сведения о выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, орган ведомственного контроля принимает меры в пределах своей компетенции по устранению выявленных нарушений, в том числе:

дает указание муниципальному заказчику об устранении выявленных нарушений (в случае, если такие нарушения могут быть устранены муниципальным заказчиком самостоятельно);

направляет материалы проверки в органы, уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии со [статьей 99](consultantplus://offline/ref=B9B9D0423D08498638531F65844831130E504B0B4679E076ED816473B42BD26912FC79B1D8B18722h9VCG) Федерального закона от 05 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", для принятия мер в соответствии с действующим законодательством;

рассматривает вопрос о возможности привлечении руководителя муниципального заказчика к дисциплинарной ответственности.

19. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, 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, материалы проверки подлежат направлению в правоохранительные органы.

Орган ведомственного контроля организует размещение результатов проверки на сайте администрации Манойлинского сельского поселения Клетского муниципального района Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 15 рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

20. Информация и документы, составленные и полученные в ходе проведения проверки, хранятся органом ведомственного контроля не менее трех лет с даты окончания проверки.