|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Муниципальное образование**  **«ЛЕНСКИЙ РАЙОН»**  **Республики Саха**  **(Якутия)** | Описание: Описание: maxis | **Саха Өрөспүүбүлүкэтин «ЛЕНСКЭЙ ОРОЙУОН»**  **муниципальнай**  **тэриллиитэ** |

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | **УУРААХ** |
| **г. Ленск** | **Ленскэй к** |
| **от «20» \_\_\_мая\_\_\_\_2022 года № \_\_\_\_01-03-289/2\_\_\_\_\_** | |

**О внесении изменений в постановление и.о. главы от 18.03.2015 года**

**№ 12-03-000318/15**

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» , п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление и.о. главы от 18.03.2015 года № 12-03-000318/15 «Об утверждении регламента проведения ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Ленский район»» следующие изменения.

1.1. Приложение «Регламент проведения ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд» изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Главному специалисту управления делами (Иванская Е.С.) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Ленский район».

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. главы Е.С. Каражеляско**

Приложение

к постановлению и.о.главы

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Регламент проведения ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд**

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок проведения ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупка) в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E7219B33A4E3ADDC0018E4795B65E82D0A5041F0C2808618F43185CBB6T1U8D) от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон) и [Правилами](consultantplus://offline/ref=E7219B33A4E3ADDC0018FA744D09B424025C1EFBC7828846A06EDE96E1111006185933CBF7FE348E56966BT4U5D) осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Ленский район», утвержденными постановлением и.о. главы от 18.05.2022 года N 01-03-280/2 (далее - Правила). Все понятия, используемые в настоящем Регламенте, используются в том же значении, что и в Федеральном законе.

2. Ведомственный контроль в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее - ведомственный контроль) осуществляется главными распорядителями бюджетных средств - (далее ГРБС).

3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиком, в том числе его контрактной службой, контрактными управляющими, комиссией по осуществлению закупок, законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

4. Ведомственный контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок. Проверки могут быть выездными или документарными.

5. При осуществлении ведомственного контроля ГРБС осуществляет проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

а) соблюдения 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, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

д) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и не превышения 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;

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

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

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

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

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

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

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

6. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E7219B33A4E3ADDC0018E4795B65E82D0A5041F0C2808618F43185CBB6T1U8D), [Правилами](consultantplus://offline/ref=E7219B33A4E3ADDC0018FA744D09B424025C1EFBC7828846A06EDE96E1111006185933CBF7FE348E56966BT4U5D), настоящим Регламентом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

II. Порядок организации и проведения проверок

1. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проверок, утвержденным ГРБС или уполномоченного им должностного лица о проведении проверки. В отношении каждого субъекта контроля плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в год.

2. План проверок составляется согласно [форме](#Par162), приведенной в приложении N 1 к настоящему Регламенту, и должен содержать:

1) наименование, ИНН и адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении которого планируется проведение проверки;

2) предмет проверки;

3) форма проведения проверки (выездная, документарная);

4) сроки проведения проверки.

3. План проверок утверждается ежегодно в предшествующем году на очередной календарный год. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее, чем за два месяца до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

4. План проверок, а также вносимые в него изменения размещаются на официальном сайте ГРБС в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения.

5. Внеплановая проверка проводится:

1) в случае обращения участника закупки, общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) субъекта контроля в адрес ГРБС;

2) в случае поступления в установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке информации о нарушении субъектом контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд (далее также - нарушения);

3) по поручению ГРБС.

6. Проведение плановой или внеплановой проверки осуществляется комиссией ГРБС по проведению проверки (далее - комиссия) на основании распоряжения (приказа) ГРБС или уполномоченного им должностного лица о проведении проверки. Комиссия создается без образования отдельного структурного подразделения путем утверждения состава работников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля.

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

8. В состав комиссии должно входить не менее трех человек. Комиссию возглавляет председатель комиссии. В случае отсутствия председателя комиссии по его поручению полномочия председателя осуществляются заместителем председателя комиссии.

9. Распоряжение (приказ) о проведении внеплановой проверки должно содержать следующие сведения:

1) решение о проведении проверки;

2) состав комиссии, включая председателя, с указанием фамилии, имени, отчества и должности каждого члена комиссии;

3) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность субъекта контроля;

4) наименование субъекта контроля;

5) основания проведения проверки (при проведении внеплановой проверки обосновывается ее проведение с указанием информации о предполагаемом нарушении);

6) вид проверки (выездная или документарная проверка);

7) дату начала и дату окончания проведения проверки (продолжительность проверки не может быть более 15 календарных дней);

8) сроки, в течение которых проводится заседание комиссии и составляется акт проверки.

10. ГРБС уведомляет субъект контроля о проведении проверки путем направления уведомления о проведении проверки и копии распоряжения (приказа) о проведении проверки. Уведомление о проведении плановой проверки направляется не позднее 10 рабочих дней до даты начала проверки. Уведомление о проведении внеплановой проверки направляется не позднее 2 рабочих дней до даты начала проверки.

11. Уведомление о проведении проверки оформляется в соответствии с [формой](#Par233), приведенной в приложении N 2 к настоящему Регламенту, и должно содержать следующие сведения:

1) наименование субъекта контроля;

2) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность субъекта контроля;

3) вид проверки (выездная или документарная);

4) дата начала и дата окончания проведения проверки;

5) состав комиссии;

6) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки (исчерпывающий перечень);

7) 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.

12. Уведомление о проведении проверки и копия распоряжения (приказа) направляются субъекту контроля по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо нарочным (с распиской о вручении), а также телеграммой либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение ГРБС подтверждения о его вручении субъекту контроля.

13. Изменение состава комиссии, а также сроков осуществления проверки допускаются в исключительных случаях и оформляются распоряжением (приказом) ГРБС.

14. Срок проведения проверки может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению ГРБС или уполномоченного им должностного лица в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных проверок, экспертиз и т.п.

15. При проведении проверки члены комиссии в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации имеют право:

а) в случае осуществления выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания субъекта контроля (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 (в случае осуществления проверки документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну);

б) на истребование необходимых для проведения проверки документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны (истребование осуществляется только на основании письменного запроса);

в) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки.

16. По результатам проведенной проверки составляется акт проверки, который подписывается председателем комиссии и представляется ГРБС или иному уполномоченному им должностному лицу.

17. В случае, если по результатам проверки не будут выявлены нарушения субъектом контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд, комиссия утверждает акт проверки с положительным заключением.

18. В случае установления по результатам проверки нарушения субъектом контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд комиссия:

1) утверждает план устранения выявленных нарушений, разработанный в соответствии с настоящим Регламентом;

2) принимает решение обратиться в правоохранительные органы в случае выявления в действиях (бездействии) субъектов контроля признаков состава преступления;

3) принимает решение направить материалы проверок для возбуждения дела об административном правонарушении в уполномоченный орган в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. План устранения выявленных нарушений разрабатывается ГРБС и должен содержать указание на установленные комиссией нарушения, способы и сроки устранения указанных нарушений. Такой план оформляется в соответствии с [формой](#Par332), приведенной в приложении N 3 к настоящему Регламенту.

20. Материалы проверки хранятся не менее трех лет со дня оформления акта проверки.

III. Заключительные положения

1. Должностные лица, участвующие в осуществлении ведомственного контроля, несут ответственность за соблюдение настоящего Регламента в соответствии с законодательством Российской Федерации.

|  |  |
| --- | --- |
| **И.о. начальника правового отдела** | **О.Н. Симонова** |

Приложение N 1

к Регламенту

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма

плана проведения проверок соблюдения подведомственными

заказчиками законодательства Российской Федерации

и иных нормативных правовых актов о контрактной

системе в сфере закупок товаров, работ, услуг

для обеспечения муниципальных нужд

Утверждаю

Руководитель

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/

ПЛАН

проведения главным распорядителем бюджетных средств

проверок соблюдения подведомственными заказчиками законодательства

Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной

системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения

муниципальных нужд на 20\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование субъекта контроля | ИНН субъекта контроля | Адрес местонахождения субъекта контроля | Предмет проверки | Форма проведения проверки (выездная, документарная) | Сроки проведения проверки | |
| месяц начала проведения проверки | Продолжительность проверки (в рабочих днях) |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 2

к Регламенту

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма

уведомления о проведении проверки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование субъекта контроля)

Уведомление о проведении проверки

Во исполнение [статьи 100](consultantplus://offline/ref=E7219B33A4E3ADDC0018E4795B65E82D0A5041F0C2808618F43185CBB6181A515F166A89B3F2318BT5U1D) Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд", в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref=E7219B33A4E3ADDC0018FA744D09B424025C1EFBC7828846A06EDE96E1111006185933CBF7FE348E56966BT4U5D) осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Ленский район», утвержденными постановлением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и Регламентом проведения ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, утвержденным постановлением главы от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_, уведомляю о проведении проверки соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

Проверка проводится на основании Плана проверок, утвержденного распоряжением (приказом) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о проведении проверки N \_\_\_ от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
| Предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность субъекта контроля |  |
| Вид проверки (выездная или документарная проверка) |  |
| Дата начала и дата окончания проведения проверки |  |

Для проведения проверки сформирована комиссия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по

проведению проверки в составе:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Статус в комиссии | Фамилия, имя, отчество | Занимаемая должность |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| ... |  |  |  |

Для проведения проверки прошу предоставить комиссии следующие документы (информацию, материальные средства), необходимые для проведения проверки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Наименование документа (информации, материального средства) | Срок, форма, способ и место (адрес) предоставления |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| ... |  |  |

--------------------------------

<\*> Для проведения выездной проверки прошу обеспечить следующие

условия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактная информация (номер телефона, факса, адрес электронной

почты): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Руководитель органа ведомственного контроля

(уполномоченное должностное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение N 3

к Регламенту

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма

плана устранения нарушений

Утверждаю

Руководитель

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/

План

устранения нарушений законодательства Российской Федерации

и иных нормативных правовых актов о контрактной системе

в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения

муниципальных нужд, выявленных органом ведомственного контроля

|  |  |
| --- | --- |
|  | Общие сведения |
| Наименование субъекта контроля |  |
| Дата и номер распоряжения (приказа) о проведении проверки |  |
| Форма и вид проверки |  |
| Дата начала проведения проверки |  |
| Дата окончания проведения проверки |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Нарушение, выявленное в ходе проверки | Способ устранения нарушения | Срок устранения нарушения | Отчетность об устранении нарушения |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |