|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ШАРЫПОВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ** |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.01.2025 № 5

Об утверждении порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования города Шарыпово Красноярского края

В соответствии со [статьей 100](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=492046&dst=101457) Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471024) от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 34 Устава города Шарыпово Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования города Шарыпово Красноярского края согласно приложению.

2. Органам администрации города Шарыпово, координирующим деятельность подведомственных им заказчиков, разработать и утвердить регламенты осуществления ведомственного контроля, планы мероприятия ведомственного контроля в течение одного месяца с даты вступления в силу настоящего Постановления.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы города Шарыпово Д.В. Саюшева.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования в периодическом печатном издании «Официальный вестник города Шарыпово», и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования города Шарыпово ([https://sharypovo.gosuslugi.ru](https://sharypovo.gosuslugi.ru/)).

Глава города Шарыпово В.Г. Хохлов

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению Администрации города Шарыпово  от 10.01.2025 № 5\_\_\_\_ |

Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования города Шарыпово Красноярского края

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет организацию осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования города Шарыпово Красноярского края (далее - ведомственный контроль) органами администрации города Шарыпово (далее - органы ведомственного контроля) в отношении подведомственных им заказчиков в рамках Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=492046) от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе).

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными органам ведомственного контроля Заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.

3. Для целей настоящего Порядка под подведомственными Заказчиками понимаются муниципальные казенные, бюджетные и автономные учреждения в случаях и порядке, установленных законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, деятельность которых координируют органы ведомственного контроля.

4. При осуществлении ведомственного контроля органы ведомственного контроля осуществляют проверку соблюдения законодательства о контрактной системе, в том числе:

1) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством о контрактной системе;

2) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

3) соблюдения правил нормирования в сфере закупок;

4) 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;

5) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и не превышения объема финансового обеспечения для осуществления данных закупок информации, содержащейся в планах-графиках, извещениях об осуществлении закупок, протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условиях проектов контрактов, направленных участникам закупок, с которыми заключаются контракты, в реестре контрактов, заключенных подведомственными Заказчиками;

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

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

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

9) соблюдения предусмотренных Законом о контрактной системе требований к исполнению, изменению, расторжению контракта, в том числе соблюдения условий контракта, применению заказчиком мер ответственности и совершения иных действий, в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

10) соблюдения, предусмотренного Законом о контрактной системе требования проведения экспертизы предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта;

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

5. Ведомственный контроль осуществляется согласно регламенту, утвержденному органом ведомственного контроля (далее - регламент), в соответствии с настоящим Порядком.

6. Орган ведомственного контроля наделяет полномочиями на осуществление ведомственного контроля одно или несколько должностных лиц органа ведомственного контроля.

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

8. Регламент, в том числе определяет права, обязанности должностных лиц, уполномоченных на проведение ведомственного контроля, подведомственных Заказчиков, порядок, формы, сроки осуществления ведомственного контроля, порядок, сроки утверждения, состав плана мероприятий ведомственного контроля.

9. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок подведомственных Заказчиков, в форме документарных или выездных проверок (далее - мероприятия ведомственного контроля).

Документарная проверка подведомственных Заказчиков проводится по местонахождению органа ведомственного контроля.

Выездная проверка подведомственных Заказчиков проводится по месту их нахождения.

Выездные и документарные проверки осуществляются на основании правового акта руководителя органа ведомственного контроля или иного лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля, в соответствии с планом мероприятий ведомственного контроля.

**2. Порядок организации и проведения мероприятий ведомственного контроля**

10. Плановые проверки проводятся органами ведомственного контроля в соответствии с планом мероприятий ведомственного контроля, утвержденным:

1) в администрации города Шарыпово - Первым заместителем Главы города Шарыпово, в ведении которого находятся вопросы реализации механизма осуществления закупок в целях эффективного использования бюджетных средств;

2) в органах администрации города Шарыпово - руководителем органа администрации города в отношении подведомственных ему Заказчиков.

11. Внеплановые проверки проводятся на основании правового акта органа ведомственного контроля в случаях:

1) непредставления подведомственным Заказчиком органу ведомственного контроля отчета об устранении нарушений законодательства о контрактной системе, предусмотренного [пунктом 28](#Par72) настоящего Порядка;

2) обращения, поступившего от правоохранительных органов и прокуратуры, указывающего на признаки нарушения подведомственным Заказчиком законодательства о контрактной системе;

3) поступления в органы ведомственного контроля обращений и (или) заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти Красноярского края, органов местного самоуправления муниципальных образований, информации из средств массовой информации, указывающих на признаки нарушения подведомственными Заказчиками законодательства о контрактной системе.

12. План мероприятий ведомственного контроля должен содержать следующие сведения:

1) наименование подведомственного (ых) Заказчика (ов), в отношении которого (ых) планируется осуществление мероприятий ведомственного контроля;

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

3) форма мероприятия ведомственного контроля (выездная или документарная проверка);

4) дата начала и дата окончания проведения мероприятий ведомственного контроля.

13. План мероприятий ведомственного контроля утверждается на очередной календарный год не позднее 15 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план.

План мероприятий ведомственного контроля направляется для ознакомления подведомственным Заказчикам в течение 10 рабочих дней с даты его утверждения.

14. Внесение изменений в план мероприятий ведомственного контроля осуществляется не позднее чем за месяц до даты начала осуществления мероприятия ведомственного контроля подведомственного Заказчика, в отношении которого вносятся такие изменения. Изменения в план мероприятий ведомственного контроля утверждаются органом ведомственного контроля и направляются для ознакомления подведомственным Заказчикам в течение 10 рабочих дней с даты их утверждения.

15. Орган ведомственного контроля информирует подведомственного Заказчика об осуществлении мероприятия ведомственного контроля в отношении него путем направления уведомления об осуществлении ведомственного контроля (далее - уведомление).

16. При проведении плановой проверки уведомление направляется подведомственному Заказчику не позднее чем за 5 рабочих дней до даты начала такой проверки.

17. При проведении внеплановой проверки уведомление вручается руководителю подведомственного Заказчика или лицу, его замещающему, непосредственно перед началом такой проверки.

18. Уведомление должно содержать следующую информацию:

1) наименование подведомственного Заказчика, в отношении которого осуществляется мероприятие ведомственного контроля;

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

3) форма мероприятия ведомственного контроля (выездная или документарная проверка);

4) дата начала и дата окончания проведения проверки;

5) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля;

6) запрос о представлении документов, информации, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;

7) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых для проведения такого мероприятия средств и оборудования.

19. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может превышать 20 рабочих дней.

20. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

1) беспрепятственного доступа на территорию, в помещения, здания подведомственного Заказчика (в необходимых случаях производить фотосъемку, видеозапись, копирование документов) с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2) истребовать необходимые для проведения ведомственного контроля документы с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

3) получать необходимые объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

21. Результаты проведения мероприятия ведомственного контроля представляются руководителю органа ведомственного контроля или лицу, его замещающему, в форме акта проверки в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты окончания осуществления мероприятия ведомственного контроля.

Все экземпляры акта проверки подписываются должностными лицами органа ведомственного контроля, уполномоченными на проведение проверки, и утверждаются руководителем органа ведомственного контроля в день представления руководителю такого акта.

22. Акт проверки не позднее трех рабочих дней с даты утверждения руководителем органа ведомственного контроля вручается подведомственному Заказчику.

23. Руководитель подведомственного Заказчика или уполномоченное им лицо делает запись в экземпляре акта проверки, который остается в органе ведомственного контроля, о получении одного экземпляра акта проверки. Такая запись должна содержать дату получения акта, должность и подпись лица, которое получило акт, и расшифровку этой подписи.

24. В случае отказа руководителя подведомственного Заказчика или уполномоченного им лица получить акт проверки или невозможности вручения данных документов по иной причине в акте проверки делается соответствующая запись.

При этом акт проверки в течение 1 рабочего дня направляется подведомственному Заказчику заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты их передачи подведомственному Заказчику.

Документ, подтверждающий получение акта проверки подведомственным Заказчиком, приобщается к материалам мероприятия ведомственного контроля.

25. При наличии возражений или замечаний по выводам, указанным в акте проверки, подведомственный Заказчик вправе в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты получения экземпляра акта проверки, представить письменные возражения, которые приобщаются к материалам мероприятия ведомственного контроля.

26. Орган ведомственного контроля рассматривает обоснованность этих возражений или замечаний и готовит по ним мотивированный ответ (далее - ответ на возражения) в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня получения письменных возражений.

Ответ на возражения вручается под подпись подведомственному Заказчику в течение 1 рабочего дня с даты его подписания.

Один экземпляр ответа на возражения приобщается к материалам мероприятия ведомственного контроля.

27. В случае выявления нарушений при осуществлении ведомственного контроля в течение 5 рабочих дней с даты получения акта проверки, а в случаях, предусмотренных [пунктами 25](#Par67), [26](#Par68) настоящего Порядка, с даты получения ответа на возражения, подведомственным Заказчиком разрабатывается (в том числе с учетом мнения органа ведомственного контроля, изложенного в ответе на возражения) и направляется в орган ведомственного контроля для утверждения план устранения выявленных нарушений. Срок утверждения такого плана органом ведомственного контроля не может превышать 3 рабочих дня с даты его получения от подведомственного Заказчика.

28. Подведомственный Заказчик обязан в течение 5 рабочих дней с даты истечения последнего дня срока для устранения нарушений, установленного планом устранения выявленных нарушений, представить отчет об устранении нарушений законодательства о контрактной системе руководителю органа ведомственного контроля. К отчету прилагаются копии документов и материалов, подтверждающих устранение нарушений.

29. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению Финансовое управление администрации города Шарыпово на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

30. Материалы по результатам проведения 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.