

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**Администрация Ветютневского сельского поселения**  
**Фроловского муниципального района Волгоградской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_2014

№ \_\_\_\_\_

«Об утверждении порядка  
осуществления ведомственного  
контроля в сфере закупок  
товаров, работ, услуг  
для обеспечения муниципальных  
нужд»

В соответствии со [статьей 100](#) Федерального закона Российской Федерации №44-ФЗ от 05 апреля 2013 года "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд",

Постановляю:

1. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (прилагается).
2. Разместить постановление на официальном сайте администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области в сети «Интернет».
3. Направить постановление в государственно-правовое управление администрации Губернатора Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов, в установленный законом срок.
4. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава Ветютневского сельского поселения

А.А.Матвеев

**ПОРЯДОК  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ  
ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления администрацией Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области, осуществляющей функции и полномочия учредителя (далее - орган ведомственного контроля) в отношении подведомственных муниципальных организаций Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области (далее – сельское поселение), а также являющимися главными распорядителями средств бюджета в отношении подведомственных муниципальных казенных учреждений муниципального, ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее соответственно - закупка, Порядок).

2. Субъектами ведомственного контроля являются подведомственные органам ведомственного контроля Учреждения (далее - субъекты контроля).

3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение субъектами контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

4. Задачами ведомственного контроля являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

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

6. Решения о проведении проверок, утверждении сроков осуществления ведомственного контроля, изменениях сроков осуществления ведомственного контроля утверждаются распоряжением (приказом) руководителя органа ведомственного контроля либо уполномоченным лицом.

## II. Порядок организации и проведения проверок

7. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проверок, утвержденным руководителем органа ведомственного контроля или уполномоченным им должностным лицом органа ведомственного контроля. В отношении каждого субъекта контроля плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в квартал.

8. План проверок составляется согласно форме, приведенной в приложении к настоящему Порядку, и должен содержать:

- 1) наименование органа ведомственного контроля;
- 2) наименование, ИНН и адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении которого планируется проведение проверки;
- 3) предмет проверки;
- 4) форма проведения проверки (выездная, документарная);
- 5) сроки проведения проверки.

9. План проверок утверждается на очередной календарный год не позднее 15 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается план проверок. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее, чем за два месяца до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

План проверок, а также вносимые в него изменения размещаются в единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС) и на официальном сайте органа ведомственного контроля в сети "Интернет" не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения.

10. Внеплановая проверка проводится:

- в случае поступления (наличия) информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в том числе информации, полученной в результате анализа сведений, содержащихся в ЕИС;

- в целях контроля за исполнением предписаний об устранении нарушений, выданных контрольным органом в сфере закупок.

11. Проведение плановой или внеплановой проверки осуществляется комиссией органа ведомственного контроля по проведению проверки (далее - комиссия) на основании распоряжения (приказа) руководителя органа ведомственного контроля или уполномоченного им должностного лица органа ведомственного контроля о проведении проверки.

12. В состав комиссии должно входить не менее трех человек. Комиссию возглавляет председатель комиссии. Орган ведомственного контроля в случае необходимости вправе обратиться в органы прокуратуры, правоохранительные и иные органы власти с предложением о включении в состав комиссии должностных лиц таких органов. В состав комиссии могут быть включены члены общественных советов при органе ведомственного контроля, представители общественных объединений и объединений юридических лиц.

13. Распоряжение о проведении проверки должно содержать следующие

сведения:

- 1) наименование органа ведомственного контроля;
- 2) состав комиссии с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого члена комиссии;
- 3) предмет проверки (круг вопросов);
- 4) наименование субъекта контроля;
- 5) цель и основания проведения проверки (при проведении внеплановой проверки обосновывается ее проведение с указанием информации о предполагаемом нарушении);
- 6) вид проверки (выездная или документарная проверка);
- 7) проверяемый период;
- 8) дату начала и дату окончания проведения проверки (продолжительность проверки не может быть более 15 календарных дней);
- 9) сроки, в течение которых проводится заседание комиссии и составляется протокол по результатам проведения проверки.

14. Орган ведомственного контроля уведомляет субъект контроля о проведении проверки путем направления уведомления о проведении проверки и копии распоряжения 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.

15. Уведомление о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

- 1) предмет проверки (круг вопросов);
- 2) форма проверки (выездная или документарная проверка);
- 3) цель и основания проведения проверки;
- 4) дату начала и дату окончаний проведения проверки;
- 5) проверяемый период;
- 6) запрос к субъекту контроля о предоставлении документов и сведений, необходимых для осуществления проверки (перечень).

16. При проведении проверки члены комиссии имеют право:

1) истребовать необходимые для проведения проверки документы и сведения, включая служебную переписку в электронном виде, необходимые органу ведомственного контроля в соответствии с возложенными на него полномочиями;

2) получать необходимые объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по предмету проверки (в том числе от лиц, осуществляющих действия (функции) по планированию и осуществлению закупки).

17. Результаты проведенной проверки рассматриваются на заседании комиссии. Субъект контроля уведомляется о проведении заседания комиссии не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания.

18. Представители субъекта контроля вправе участвовать в заседании комиссии, давать пояснения и представлять документы, относящиеся к

предмету проверки, а также знакомиться с материалами проверки.

19. Комиссия принимает решения большинством голосов.

20. В случае установления по результатам проверки нарушения субъектом контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок комиссия принимает решение о выдаче субъекту контроля акта об устранении нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок (далее - акт).

21. Акт должен содержать:

- 1) наименование органа ведомственного контроля;
- 2) дату и место выдачи акта;
- 3) состав комиссии;
- 4) сведения о решении комиссии, на основании которого выдается акт;
- 5) наименование, адрес субъекта контроля которому выдается акт;
- 6) требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;
- 7) указание на конкретные действия, которые должен совершить субъект контроля, которому выдан такой акт, для устранения указанного нарушения;
- 8) сроки, в течение которых должен быть исполнен акт;
- 9) сроки, в течение которых в орган ведомственного контроля должно поступить подтверждение исполнения акта субъектом контроля.

22. В случае если по результатам проверки не будут выявлены нарушения субъектом контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок комиссия принимает решение об утверждении положительного заключения.

23. В случае, если комиссией выявлены нарушения требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок, комиссия выдает предписание и принимает меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

В предписании комиссия указывает:

- дату и место выдачи предписания;
- состав комиссии с указанием фамилии, имени, отчества и должности каждого члена комиссии;
- сведения об акте проверки, на основании которого выдается предписание;
- наименование подведомственного заказчика;
- требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок;
- сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;
- сроки, в течение которых в орган ведомственного контроля должно поступить подтверждение исполнения предписания.

При выявлении признаков административных правонарушений акт проверки направляется органом ведомственного контроля в течение пяти рабочих дней со дня его оформления в уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок орган государственной власти, а в случае выявления признаков состава преступления акт проверки направляется органом ведомственного контроля в течение пяти рабочих дней со дня его оформления в правоохранительные органы.

### III. Оформление результатов проверки

24. Комиссией по результатам проверки в течение трех рабочих дней после окончания заседания комиссии оформляется протокол проверки, который должен содержать:

- 1) наименование органа ведомственного контроля;
- 2) информацию об основаниях проведения проверки и иную информацию, содержащуюся в приказе о проведении проверки;
- 3) информацию о надлежащем уведомлении субъекта контроля о проведении проверки;
- 4) информацию о запрошенных документах и информации у субъектов контроля;
- 5) информацию о предоставлении комиссии документов и информации;
- 6) информацию о выездных мероприятиях и проведенных осмотрах в ходе проверки;
- 7) информацию о результатах анализа полученных документов и информации;
- 8) информацию о предварительных выводах, сделанных по итогам проведенных контрольных мероприятий (о наличии и содержании нарушений законодательства или их отсутствии);
- 9) информацию о назначении заседания комиссии и уведомлении всех заинтересованных лиц, размещении уведомления в ЕИС;
- 10) информацию о лицах, участвующих и присутствующих в заседании комиссии;
- 11) информацию о ходе заседания;
- 12) информацию о принятых комиссией решениях, с указанием содержания таких решений и результатов голосования членов комиссии;
- 13) информация о выданных актах, с указанием их содержания;
- 14) выводы о необходимости привлечения лиц к дисциплинарной ответственности;
- 15) дата составления протокола;
- 16) иная необходимая информация и приложения.

25. Протокол проверки подписывается всеми членами комиссии, участвовавшими в проведении проверки.

26. Копия протокола проверки направляется субъектам контроля, в

отношении которых проведена проверка, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью руководителя органа ведомственного контроля.

27. Субъект контроля, в отношении которого по результатам проведения проверки выдан акт, вправе направить комиссии, выдавшей акт, мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения акта либо письменные возражения по фактам, изложенным в акте, которые приобщаются к материалам проверки.

Протокол проверки и выданный акт в форме электронных документов, подписанных председателем комиссии, размещаются органом ведомственного контроля в ЕИС в течение трех рабочих дней со дня их оформления. Сведения, составляющие государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, в единой информационной системе не размещаются.

28. Материалы проверки хранятся органом ведомственного контроля не менее пяти лет со дня оформления протокола проверки.

Приложение  
к Порядку осуществления  
ведомственного контроля  
в сфере закупок товаров,  
работ, услуг для обеспечения  
муниципальных нужд

ФОРМА ПЛАНА  
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК СОБЛЮДЕНИЯ СУБЪЕКТАМИ КОНТРОЛЯ  
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ О КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЕ В  
СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД

ПЛАН

\_\_\_\_\_ (наименование органа ведомственного контроля)

проведения проверок соблюдения субъектами контроля 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
1.						

Экспертное сообщение.

В соответствии с Положением о проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, принимаемых администрацией Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области, и их проектов, а также проектов решений Совета депутатов Ветютневского сельского поселения, утвержденным постановлением Главы Ветютневского сельского поселения № 41 от 14.09.2009 г., Администрация Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области размещает проект Постановления Главы Ветютневского сельского поселения «Об утверждении порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд» для проведения независимой антикоррупционной экспертизы.

Начало приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы: 18 июня 2014г..

Окончание приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы: 29 июня 2014 г..

Результаты экспертизы отражаются в заключении по форме, утвержденной Министерством юстиции РФ.