**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**АЛЕХОВЩИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

 **ЛОДЕЙНОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.06.2014г. № 128

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в Алеховщинском сельском поселении |

В целях реализации требований статьи 100 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-фз «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Администрация Алеховщинского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области постановляет:

1. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в Алеховщинским сельском поселении согласно приложению 1.

2. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Алеховщинского сельского поселения А.И.ЛОПИНОВА

Приложение

к постановлению Администрации

Алеховщинского сельского поселения

от 16.05. 2014 г. № 128

**ПОРЯДОК**

осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в Алеховщинском сельском поселении

1. **Общие положения**
2. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок Главным распорядителем бюджетных средств - Администрацией Алеховщинского сельского поселения (далее – Орган ведомственного контроля) в отношении подведомственных им заказчиков в Алеховщинском сельском поселении (далее - Порядок).
3. Порядок разработан в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.
4. Предметом ведомственного контроля в сфере закупок является соблюдение заказчиками, подведомственными Органам ведомственного контроля (далее - подведомственные заказчики), требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.
5. При осуществлении ведомственного контроля Орган ведомственного контроля осуществляет, в том числе проверку:
	1. исполнения подведомственными заказчиками установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок обязанностей по планированию и осуществлению закупок;
	2. обоснованности закупок, включая обоснованность объекта закупки, начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
	3. соблюдения правил нормирования в сфере закупок;
	4. соблюдения предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;
	5. соблюдения осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
	6. обоснованности в документально оформленном отчёте 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;
	7. соответствия поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг условиям контрактов, достижения целей закупки, а также целевого использования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг;
	8. соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
	9. соответствия закупаемой продукции ожидаемым результатам государственных и муниципальных программ, а также ожидаемым результатам реализации основных мероприятий, в том числе в части объёма закупаемой продукции, соответствия планов – графиков закупок планам реализации и детальным планам – графикам реализации государственных и муниципальных программ, в рамках которых они осуществляются.
6. Ведомственный контроль осуществляется в рамках непереданных полномочий в соответствии с частью 5 статьи 26 Федерального закона
от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон 44-ФЗ).
7. Ведомственный контроль осуществляется в отношении казённых и бюджетных учреждений.
8. Ведомственный контроль осуществляется путём проведения проверок подведомственных заказчиков.
9. Проведение проверок подведомственных заказчиков осуществляется инспекцией, включающей в себя должностное лицо Органа ведомственного контроля, а также иных лиц по решению руководителя Органа ведомственного контроля (далее - инспекция).
10. В состав инспекции должно входить не менее двух человек. Инспекцию возглавляет руководитель инспекции.
11. Решения о проведении проверок, утверждении состава инспекции, изменениях состава инспекции, утверждении сроков осуществления ведомственного контроля, изменениях сроков осуществления ведомственного контроля утверждаются распоряжением руководителя Органа ведомственного контроля либо его заместителем.
12. **Проведение проверок**
13. Проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого руководителем (его заместителем) Органа ведомственного контроля.
14. План проверок должен содержать следующие сведения:
	1. наименование инспекции, осуществляющей проверку;
	2. наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки (далее – объект контроля);
	3. месяц начала проведения проверки.
15. Распоряжение, указанное в ч. 10 настоящего порядка, должно содержать:

- наименование объекта контроля;

- перечень основных вопросов, по которым проводятся контрольные действия;

- персональный состав лиц, уполномоченных на проведение проверки.

- проверяемый период;

1. Сроки проведения проверки не должны превышать 45 рабочих дней, за исключением случаев, установленных настоящим Положением.
2. Проверки по объекту контроля проводятся не чаще, чем один раз в полгода.
3. Проверки оформляются заключением в сроки, установленные распоряжением о проведении проверки.
4. Заключение состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.
	1. Вводная часть заключения должна содержать:
		1. наименование Органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок;
		2. номер, дату и место составления заключения;
		3. дату и номер распоряжения о проведении проверки;
		4. основания, цели и сроки осуществления проверки;
		5. период проведения проверки;
		6. фамилии, имена, отчества, наименования должностей членов инспекции, проводивших проверку;
		7. наименование, адрес местонахождения объекта контроля.
	2. В мотивировочной части заключения должны быть указаны:
		1. обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы инспекции;
		2. нормы законодательства, которыми руководствовалась инспекция при принятии решения;
		3. сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения и муниципальных нужд, оценка этих нарушений.
	3. Резолютивная часть заключения должна содержать:

выводы инспекции о наличии (отсутствии) нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд со ссылками на конкретные нормы законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

1. Заключение подписывается всеми членами инспекции.
2. Копия заключения направляется объекту контроля в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания.
3. Объект контроля в течение десяти рабочих дней со дня получения копии заключения вправе представить в инспекцию (руководителю инспекции) письменные возражения по фактам, изложенным в заключении, которые приобщаются к материалам проверки.
4. Материалы проверки направляются руководителю Органа ведомственного контроля.
5. Материалы проверки хранятся Органом ведомственного контроля не менее, чем три года.