****

## Республика Карелия

## АДМИНИСТРАЦИЯ СЕГЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 февраля 2018 года № 105

Сегежа

**Об утверждении Порядка по исполнению администрацией Сегежского муниципального района функции «Осуществление муниципального контроля в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд»**

В соответствии со статьями 99, 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрация Сегежского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок по исполнению администрацией Сегежского муниципального района функции «Осуществление муниципального контроля в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд».

2. Опубликовать настоящее постановление путем размещения в газете «Доверие» объявления о его принятии с указанием времени и места ознакомления с ним, а также путем размещения официального текста настоящего постановления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Сегежского муниципального района <http://home.onego.ru/~segadmin>.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава администрации

Сегежского муниципального района Ю.В.Шульгович

Разослать: в дело, УЭР.

Финансовое управление, Контрольно-счетный комитет, муниципальные учреждения и поселения, входящие в состав Сегежского муниципального района - в электронном виде.

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН |
|  | постановлением администрацииСегежского муниципального районаот 13 февраля 2018 г. № 105 |

**ПОРЯДОК**

**по исполнению администрацией Сегежского муниципального района функции «Осуществление муниципального контроля в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила исполнения администрацией Сегежского муниципального района (далее – администрация) функции по осуществлению муниципального контроля в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – муниципальный контроль) в соответствии с Федеральным законом 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).
2. Предметом муниципального контроля является соблюдение заказчиками, контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок и их членами, уполномоченными органами, уполномоченными учреждениями при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, специализированными организациями, выполняющими отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее - Субъекты контроля) требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок (далее – законодательство о контрактной системе).
3. Целью осуществления муниципального контроля является предупреждение, выявление и пресечение нарушений законодательства о контрактной системе.
4. В отношении подведомственных администрации заказчиков, администрация осуществляет проверку соблюдения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

а) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством 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);

д) соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика;

е) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:

в планах-графиках, - информации, содержащейся в планах закупок;

в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), - информации, содержащейся в документации о закупках;

в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, - информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

в реестре контрактов, заключенных заказчиками, - условиям контрактов;

ж) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

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

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

к) обоснованности в документально оформленном отчете 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;

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

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

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

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

1. Муниципальный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Сегежский муниципальный район» (далее – проверки).
2. Уполномоченным органом, осуществляющим муниципальный контроль, является управление экономического развития администрации (далее – управление экономического развития).
3. Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с административным регламентом, утвержденным постановлением администрации.

**II. Организация проведения плановых и внеплановых проверок**

1. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок на год, который составляется муниципальным служащим управления экономического развития, на которого возложены функции осуществления муниципального контроля, согласовывается с начальником управления экономического развития и утверждается постановлением администрации.
2. Плановые проверки проводятся:

 а) в отношении каждого заказчика, контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и её членов, уполномоченного учреждения не чаще чем один раз в шесть месяцев;

 б) в отношении каждой специализированной организации, комиссии по осуществлению закупки, за исключением указанной в подпункте а) пункта 9 настоящего Порядка комиссии, не чаще чем один раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

1. План проверок на год составляется с учетом периодичности проведения проверок в следующие сроки:

 на 2018 год – не позднее 1 марта 2018 г.;

 на каждый последующий год - не позднее 15 декабря предшествующего года, в котором планируется проведение плановых проверок.

1. Внесение изменений в план проверок на год допускается не позднее чем за 10 рабочих дней до начала проведения плановой проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.
2. Утвержденный план проверок на год, а также вносимые в него изменения доводятся управлением экономического развития до сведения Субъектов контроля посредством их размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации и в единой информационной системе в сфере закупок не позднее 5-ти рабочих дней со дня их утверждения.
3. Основанием для проведения плановой проверки является наступление срока проведения проверки, указанного в плане.
4. Муниципальный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий муниципального контроля.
5. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

а) получение обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действие (бездействие) Субъекта контроля;

б) поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

в) истечение срока исполнения ранее выданного предписания.

1. Проведение проверок осуществляется на основании постановления администрации.
2. В постановлении администрации о проведении проверки указываются:

а) вид и форма проведения проверки;

б) наименование и местонахождение Субъекта контроля;

в) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) муниципального (ых) служащего (их) управления экономического развития, уполномоченного (ых) на проведение проверки;

г) цель и предмет проверки;

д) даты начала и окончания проведения проверки;

е) проверяемый период.

1. До начала проведения плановой проверки администрация направляет Субъекту контроля уведомление о проведении проверки (далее – уведомление) не позднее, чем за пять рабочих дней до даты начала ее проведения почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочным с отметкой о получении.
2. Полномочия муниципального служащего управления экономического развития, уполномоченного на проведение внеплановой проверки, подтверждается служебным удостоверением и уведомлением о проведении внеплановой проверки, выданном в соответствии с постановлением администрации.
3. Уведомление о проведении проверки должно содержать следующую информацию:

а) наименование Субъекта контроля, которому адресовано уведомление;

б) предмет мероприятий муниципального контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

в) вид мероприятия муниципального контроля (выездное или документарное);

г) дата начала и дата окончания проведения мероприятия муниципального контроля;

д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия муниципального контроля;

е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия муниципального контроля;

ж) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия муниципального контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия.

К уведомлению прилагается копия постановления администрации о проведении проверки, предусмотренного пунктом 15 настоящего Порядка.

1. Срок проведения проверки не может превышать 15 календарных дней. При этом срок проведения проверки может быть продлен только один раз в случае необходимости проведения сложных и (или) длительных исследований, экспертиз не более чем на 15 календарных дней на основании постановления администрации.

**III. Реализация результатов проведения проверки**

1. По результатам проведения проверки муниципальный (ые) служащий (е) управления экономического развития, уполномоченный (ые) на проведение проверки, в течение 3-х рабочих дней со дня завершения проверки составляет (ют) в 2-х экземплярах акт проверки. Акт проверки подписывается начальником управления экономического развития и муниципальным (и) служащим (и) управления экономического развития, проводившим (и) проверку.
2. Не позднее 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки один экземпляр акта проверки с сопроводительным письмом за подписью главы администрации направляется Субъекту контроля, в отношении которого проведена проверка, почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо передается нарочным с отметкой о получении.
3. Субъект контроля, в отношении которого проведена проверка, в течение 10-ти рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить в администрацию возражения, которые приобщаются к материалам проверки.
4. В случаях, если по результатам проведения проверки выявлены нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, муниципальный (ые) служащий(е) управления экономического развития, проводивший (е) проверку, готовит (ят) предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе (далее – предписание), которое является неотъемлемой частью акта проверки и приобщается к результатам проверки. Предписание подписывается начальником управления экономического развития.
5. Предписание должно содержать указание на конкретные действия, которые должно совершить Субъект контроля, получивший такое предписание, для устранения указанного нарушения.
6. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в орган, 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, - в правоохранительные органы.
7. Информация о результатах проверки и предписание размещается в единой информационной системе в сфере закупок и (или) в реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний. Порядок ведения данного реестра, включающий в себя, в частности, перечень размещаемых документов и информации, сроки размещения таких документов и информации в данном реестре утверждаются Правительством Российской Федерации.
8. Материалы проверки, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверки (далее - документы), хранятся в управлении экономического развития не мене 3-х лет.

**IV. Права и обязанности муниципальных служащих управления экономического развития при осуществлении муниципального контроля**

1. Муниципальные служащие управления экономического развития имеют право:

а) при осуществлении плановых и внеплановых проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии постановления администрации о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимают заказчики, требовать предъявления поставленных товаров, результатов работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

б) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки;

г) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

д) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1. Муниципальные служащие управления экономического развития обязаны:

а) проводить проверку во время исполнения служебных обязанностей на основании и в соответствии с постановлением администрации о проведении проверки и при предъявлении служебного удостоверения;

б) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по выявлению и пресечению нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

в) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы Субъекта контроля, в отношении которых проводится проверка;

г) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя Субъекта контроля (лица, им уполномоченного) ознакомить их с настоящим административным регламентом;

д) не препятствовать руководителю Субъекта контроля (лицу, им уполномоченному) присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

е) предоставлять руководителю Субъекта контроля (лицу, им уполномоченному), присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

ж) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов Субъекта контроля;

з) знакомить руководителя Субъекта контроля (лицо, им уполномоченное) с результатами проверки;

и) соблюдать сроки проведения проверки;

к) обеспечивать сохранность и конфиденциальность полученной при проведении поверки информации, составляющей государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну и полученную ими при проведении проверки;

л) нести персональную ответственность за полноту, объективность и обоснованность выводов, полученных в ходе проверки.

**V. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю**

1. При проведении проверки руководитель Субъекта контроля (лицо, им уполномоченное) имеет право:

 а) присутствовать при всех действиях, производимых должностными лицами управления экономического развития в ходе проверки;

 б) получать от муниципальных служащих управления экономического развития информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено действующим законодательством;

 в) давать свои пояснения по предмету проверки, а также заявлять ходатайства и делать иные заявления;

 г) представлять документы, сведения и сообщать информацию, обязательную, по его мнению, для включения в акт, либо решение по результатам проверки;

 д) обжаловать в установленном законодательством и административным регламентом действия муниципальных служащих управления экономического развития, осуществляющих проверку, повлекшие за собой нарушение прав Субъекта контроля при проведении проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации;

 е) знакомиться с материалами проверки;

 ж) направлять в администрацию мотивированные письменные возражения по поводу обстоятельств, изложенных в акте либо решении по результатам проверки (далее - возражения).

1. При проведении проверки руководитель Субъекта контроля (лицо, им уполномоченное) обязан(о):

а) не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа на территорию Субъекта контроля;

б) по письменному запросу представлять в установленные в запросе сроки необходимые для проведения проверки оригиналы и (или) копии документов и сведений, включая служебную переписку в электронном виде, необходимых муниципальным служащим управления экономического развития в соответствии с возложенными на них полномочиями;

в) обеспечивать необходимые условия для проведения проверки;

г) представлять по требованию объяснения в письменной или устной форме.

1. В случае, если руководитель Субъекта контроля (лицо, им уполномоченное) не имеет возможности представить требуемые документы (их копии) и (или) сведения в установленный срок, по письменному заявлению руководителя Субъекта контроля (лица, им уполномоченного) срок предоставления указанных документов и сведений продлевается, но не более чем на 3 рабочих дня. При невозможности представить требуемые документы руководитель Субъекта контроля (лицо, им уполномоченное) обязан (о) представить письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их предоставления.
2. По требованию руководителя Субъекта контроля (лица, им уполномоченного) передача запрашиваемых документов и сведений осуществляется на основании акта приема-передачи документов и сведений.

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