****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАССОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛАБИНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **От 30.12.2015 г. № 144/1**

**Об утверждении порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Зассовского сельского поселения Лабинского района**

В целях реализации статьи 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 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. Утвердить [Порядок](#sub_1000) осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Зассовского сельского поселения Лабинского района (прилагается).

2. Отраслевым (функциональным) органам Зассовского сельского поселения Лабинского района, являющимся муниципальными заказчиками, до 29 мая 2015 года разработать и принять соответствующие порядки, регулирующие осуществление ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения муниципальных нужд Зассовского сельского поселения в отношении подведомственных им заказчиков, с учетом Порядка, указанного в [пункте 1](#sub_1) настоящего постановления.

3. Специалисту 1 категории администрации Зассовского сельского поселения Лабинского района (Плазун) разместить на официальном сайте администрации Зассовского сельского поселения Лабинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

Глава администрации

Зассовского сельского поселения

Лабинского района С.В. Суховеев

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проекта постановления администрации

Зассовского сельского поселения Лабинского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«**Об утверждении порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Зассовского сельского поселения Лабинского района**»

Проект внесен:

Специалист 1 категории И.В. Плазун

Проект согласован:

Начальник отдела делопроизводства К.В. Николаева

Заявка на рассылку:

Заявку составил:

Специалист 1 категории И.В. Плазун

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕУТВЕРЖДЕНпостановлением администрации Зассовского сельского поселения Лабинского районаот 30.12.2015 № 144/1 |

ПОРЯДОК

 осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Зассовского сельского поселения Лабинского района

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Зассовского сельского поселения Лабинского района (далее по тексту - ведомственный контроль) за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2. Ведомственный контроль осуществляется Зассовским сельским поселением Лабинского района в лице администрации Зассовского сельского поселения, отраслевыми (функциональными) органами администрации Зассовского сельского поселения, являющимися заказчиками (далее по тексту - органы ведомственного контроля) в отношении подведомственных им заказчиков (далее по тексту - субъекты ведомственного контроля).

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

3.1. соблюдение ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

3.2. соблюдение требований о нормировании в сфере закупок;

3.3. правильность определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

3.4. предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

3.5. соблюдение требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

3.6. соблюдение требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.7. обоснованность 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;

3.8. применение заказчиком мер ответственности и совершение иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

3.9. соответствие поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

3.10. своевременность, полнота и достоверность отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

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

4. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных и документарных мероприятий ведомственного контроля.

5. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и порядками, утвержденными органами ведомственного контроля.

6. Выездные и документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся на основании правового акта органа ведомственного контроля или иного лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля.

7. Орган ведомственного контроля определяет состав работников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля (далее - комиссия).

8. Орган ведомственного контроля уведомляет субъект ведомственного контроля о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее по тексту - уведомление).

9. Уведомление должно содержать следующую информацию:

9.1. наименование субъекта ведомственного контроля;

9.2. предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность субъекта ведомственного контроля;

9.3. вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);

9.4.даты начала и окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

9.5. перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятий ведомственного контроля;

9.6. запрос в адрес субъекта ведомственного контроля о представлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;

9.7. информацию о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия.

10. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней на основании правового акта органа ведомственного контроля или иного лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля.

11. При проведении мероприятия ведомственного контроля члены комиссии в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации имеют право:

11.1. в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания субъекта ведомственного 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;

11.2. на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

11.3. на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

12. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки, который подписывается должностным лицом органа ведомственного контроля, ответственным за проведение мероприятия ведомственного контроля, и представляется руководителю органа ведомственного контроля.

При выявлении нарушений по результатам проведения мероприятия ведомственного контроля по решению руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

13. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий орган исполнительной власти Краснодарского края, 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.

14. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе планы 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.

Специалист 1 категории И.В. Плазун