

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПРИМОРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
п. Приморский**

«13» апреля 2015 г.

№ 47

Об уполномоченном органе на осуществление ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Приморского городского поселения Хасанского муниципального района Приморского края

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации Приморского городского поселения Хасанского муниципального района Приморского края.

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Определить уполномоченным органом на осуществление ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Приморского городского поселения Хасанского муниципального района в отношении подведомственных заказчиков, правовое управление администрации Приморского городского поселения Хасанского муниципального района.

2. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Приморского городского поселения Хасанского муниципального района.

3. Контрактному управляющему (Шумайловой Н.В.) опубликовать настоящее постановление в разделе муниципальных правовых актов Приморского городского поселения Хасанского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации Приморского городского поселения Хасанского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
Приморского городского поселения

Ю.А. Тихомиров

**ПОРЯДОК**  
**осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства**  
**в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд**  
**Приморского городского поселения Хасанского муниципального района**

I. Общие положения

1. Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Приморского городского поселения Хасанского муниципального района (далее - Порядок) устанавливает правила осуществления правовым управлением администрации Приморского городского поселения Хасанского муниципального района (далее - Орган ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупки) в отношении подведомственных заказчиков (далее - заказчики).

2. Порядок разработан в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

3. Предметом ведомственного контроля в сфере закупок является соблюдение заказчиками, подведомственными администрации Приморского городского поселения Хасанского муниципального района, требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

4. 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 о контрактной системе в сфере закупок обязанностей по планированию и осуществлению закупок;

---

Подпункт 2 пункта 4 вступает в силу с 1 января 2015 года (пункт 3 данного документа).

---

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 осуществления закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

6) обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия 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 муниципальных программ, а также ожидаемым результатам реализации основных мероприятий муниципальных программ в целом, в том числе в части объема закупаемой продукции, соответствия планов-графиков закупок планам реализации и детальным планам - графикам реализации муниципальных программ, в рамках которых они осуществляются.

5. Ведомственный контроль проводится путем плановых и внеплановых проверок подведомственных заказчиков.

6. Решения о проведении проверок, утверждении сроков осуществления ведомственного контроля, изменениях сроков осуществления ведомственного контроля принимаются в форме постановления администрации Приморского городского поселения Хасанского муниципального района.

## II. Проведение плановых проверок

9. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого главой Приморского городского поселения Хасанского муниципального района или лицом его замещающим.

10. План проверок должен содержать следующие сведения:

1) наименование Органа ведомственного контроля осуществляющего проверку;

2) наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

3) месяц начала проведения проверки.

11. План проверок должен быть размещен не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте администрации Приморского городского поселения Хасанского муниципального района, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

12. Результаты проверки оформляются отчетом (далее - отчет проверки) в сроки, установленные постановлением о проведении проверки. При этом решение и предписание специалиста правового управления по результатам проведения проверки (при их наличии) являются неотъемлемой частью отчета проверки.

13. Отчет проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей:

1) вводная часть отчета проверки должна содержать:

а) наименование Органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок;

б) номер, дату и место составления акта;

в) дату и номер постановления о проведении проверки;

г) основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;

д) период проведения проверки;

е) фамилия, имя, отчество, наименование должности специалиста проводившего проверку;

ж) наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки, или наименование, адрес местонахождения лиц подведомственных заказчиков, осуществляющих в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, функцию по осуществлению закупок для нужд Органа ведомственного контроля и (или) уполномоченного органа;

2) в мотивировочной части отчета проверки должны быть указаны:

а) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы;

б) нормы законодательства, которыми руководствовался специалист правового управления при принятии решения;

в) сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, оценка этих нарушений;

3) резолютивная часть отчета проверки должна содержать:

а) выводы специалиста правового управления о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, 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;

б) выводы специалиста правового управления о необходимости привлечения лиц к дисциплинарной ответственности, о целесообразности передачи вопросов о возбуждении дела об административном правонарушении, применении других мер по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы и т.д.;

в) сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

14. Отчет проверки подписывается специалистом правового управления.

15. Копия отчета проверки направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания.

16. Лица, в отношении которых проведена проверка, в течение десяти рабочих дней со дня получения копии отчета проверки вправе представить специалисту правового управления письменные возражения по фактам, изложенным в отчете проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

17. Отчет о проведении проверки должен быть размещен не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания на официальном сайте администрации Приморского городского поселения Хасанского муниципального района, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

18. Материалы проверки хранятся правовым управлением не менее чем три года. Несоблюдение положений настоящего Порядка влечет недействительность принятых специалистом правового управления решений, выданных предписаний.

### III. Проведение внеплановых проверок

19. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

1) истечение срока исполнения подведомственным заказчиком ранее выданного предписания об устранении нарушения;

2) поступление в правовое управление информации, содержащей признаки административного правонарушения, о нарушении подведомственным заказчиком обязательных требований в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

20. Специалист правового управления при наличии оснований, указанных в пункте 19 настоящего Порядка, направляет главе Приморского городского поселения Хасанского муниципального района служебную записку с приложением копий документов, содержащих сведения, являющиеся основанием для принятия решения.

21. При получении такой служебной записки глава Приморского городского поселения Хасанского муниципального района принимает решение о целесообразности проверки.

22. По результатам внеплановой проверки специалист правового управления руководствуется в своей деятельности пунктами 12 - 18 настоящего Порядка.