|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Муниципальный район****«ЛЕНСКИЙ РАЙОН»****Республики Саха** **(Якутия)** | Описание: Описание: maxis | **Саха Өрөспүүбүлүкэтин****«ЛЕНСКЭЙ ОРОЙУОН»** **муниципальнай****оройуона** |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |  **УУРААХ** |
| **г. Ленск** |  **Ленскэй к.** |
| **от «22» \_ноября\_\_2024 года № \_\_01-03-854/4\_\_\_** |
| **«Об утверждении Регламента проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального района «Ленский район»** |

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 № 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 прилагаемый Регламент проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального района «Ленский район», согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановление и.о. главы от 18.03.2015 года № 12-03-000318/15 «Об утверждении Регламента проведения ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Ленский район», постановление и.о. главы от 20.05.2022 года № 01-03-289/2 «О внесении изменений в постановление и.о. главы от 18.03.2015 года № 12-03-000318/15».

3. Главному специалисту управления делами (Иванская Е.С.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и на официальном сайте муниципального района «Ленский район».

 4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

 5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| **И.о. главы** | **С.В. Спиридонов** |

Приложение № 1

к постановлению главы

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Регламента проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального района «Ленский район**

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок проведения главным распорядителем бюджетных средств (далее - Орган ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - ведомственный контроль) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

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

Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с Регламентом, утвержденным органом ведомственного контроля.

3. Предметом ведомственного контроля в сфере закупок является соблюдение заказчиками, в том числе контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными учреждениями, требований законодательства Российской Федерации в сфере закупок, в том числе Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - законодательство Российской Федерации в сфере закупок).

4. При осуществлении ведомственного контроля Орган ведомственного контроля осуществляет проверку соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере закупок, в том числе:

а) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации 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), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

д) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и непревышения объема финансового обеспечения для осуществления данных закупок информации, содержащейся в планах-графиках закупок, извещениях об осуществлении закупок, протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условиях проектов контрактов, направленных участниками закупок, с которыми заключаются контракты, в реестре контрактов, заключенных заказчиками;

е) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемых ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги;

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

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

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

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

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

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

н) своевременности внесения в реестр контрактов сведений о заключении, исполнении, изменении и расторжении контрактов.

5. Проведение ведомственного контроля в отношении заказчиков осуществляется комиссией, включающей в себя работников Органа ведомственного контроля, а также иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом (далее - Комиссия).

6. Численность и персональный состав работников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, а также изменения численности и персонального состава работников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, решения о проведении проверок, установлении и изменении сроков осуществления проверок утверждаются приказами Органа ведомственного контроля.

В состав Комиссии включается не менее трех человек. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

7. Ведомственный контроль может быть плановым и внеплановым. Плановый и внеплановый ведомственный контроль проводятся в виде выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля.

Плановый ведомственный контроль проводится на основании плана ведомственного контроля, в порядке, установленном разделом II Регламента.

Внеплановый ведомственный контроль проводится в случае возникновения необходимости, в порядке, установленном разделом III Регламента.

8. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

II. Проведение планового ведомственного контроля

9. Проведение планового ведомственного контроля осуществляется на основании плана проверок, утверждаемого руководителем Органа ведомственного контроля. В отношении каждого субъекта ведомственного контроля такая проверка проводится не чаще чем один раз в два года.

9.1. План ведомственного контроля утверждается на очередной календарный год до 31 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план.

9.2. Внесение изменений в план ведомственного контроля допускается не позднее, чем за 14 (четырнадцать) дней до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

10. План ведомственного контроля должен содержать следующие сведения:

10.1. Наименование Заказчика (наименование, ИНН, адрес местонахождения заказчика, в отношении которого принято решение о проведении ведомственного контроля).

10.2. Предмет ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика.

10.3. Вид мероприятия ведомственного контроля (выездная или документарная).

10.4. Дату начала и дату окончания проведения мероприятия ведомственного контроля.

10.5. План ведомственного контроля может содержать иную информацию.

11. Перед ведомственным контролем члены Комиссии должны подготовить следующие документы:

11.1. Распоряжение о проведении ведомственного контроля, утверждаемое руководителем Органа ведомственного контроля.

11.2. Уведомление о проведении ведомственного контроля.

12. Распоряжение о проведении проверки должен содержать следующие сведения:

12.1. Наименование Органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок.

12.2. Наименование заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки, или наименование заказчиков, осуществляющих в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок функцию по осуществлению закупок.

12.3. Фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов Комиссии.

12.4. Предмет ведомственного контроля.

12.5. Основания, цели и сроки осуществления ведомственного контроля.

12.6. Дату начала и дату окончания проведения ведомственного контроля.

12.7. Проверяемый период.

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

При проведении планового ведомственного контроля, уведомление направляется руководителю Заказчика или лицу, его замещающему, не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до даты начала проведения ведомственного контроля.

14. Уведомление о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

14.1. Наименование Заказчика, которому адресовано данное уведомление.

14.2. Предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика.

14.3. Вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное).

14.4. Дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля.

14.5. Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля.

14.6. Запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля.

14.7. Информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия.

15. Срок проведения проверки не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению руководителя Управления или лица, его замещающего.

16. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля (члены Комиссии) имеют право:

а) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания субъекта ведомственного контроля (в необходимых случаях производить фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

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

в) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки.

17. По результатам проведенного мероприятия ведомственного контроля должностное лицо в течение 10 рабочих дней после его окончания составляет акт проверки, который подписывается всеми членами комиссии ведомственного контроля и представляется руководителю органа ведомственного контроля или иному уполномоченному руководителем ведомственного контроля лицу.

18. Акт проверки должен состоять из вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной частей.

18.1. Вводная часть акта проверки должна содержать:

18.1.1. Наименование Органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок.

18.1.2. Номер, дату и место составления акта.

18.1.3. Дату и номер приказа о проведении проверки.

18.1.4. Основания, цели и сроки осуществления плановой проверки.

18.1.5. Период проведения проверки.

18.1.6. Фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов Комиссии, проводивших проверку.

18.1.7. Наименование, адрес местонахождения заказчика, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки, или наименование, адрес местонахождения лиц заказчиков, осуществляющих в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок функцию по осуществлению закупок для нужд Органа ведомственного контроля и (или) уполномоченного органа (уполномоченного учреждения).

18.2. Описательная часть акта проверки должна содержать систематизированное изложение документально подтвержденных фактов нарушений, выявленных в ходе проверки, или указание на отсутствие таковых, и связанных с этими фактами обстоятельств, имеющих значение для принятия правильного решения по результатам проверки.

18.3. В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны нормы законодательства, которые нарушены субъектом ведомственного контроля, оценка этих нарушений.

18.4. Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

18.4.1. Выводы Комиссии о наличии (отсутствии) нарушений законодательства о контрактной системе в деятельности субъектов ведомственного контроля.

19. Копия акта проверки направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания, сопроводительным письмом за подписью руководителя Комиссии либо его заместителя.

20. Лица, в отношении которых проведена проверка, в течение десяти рабочих дней со дня получения копии акта проверки вправе представить в Комиссию (руководителю Комиссию) письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

21. Результаты проверки представляются руководителю органа ведомственного контроля или лицу, его замещающему, в форме отчета о проведенной проверке.

22. При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

23. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий исполнительный орган государственной власти Республики Саха (Якутия), уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в течение 3 рабочих дней после составления акта проверки, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

24. Материалы проверки (отчетность, доклады, планы устранения выявленных нарушений) и иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 лет.

III. Проведение внеплановых проверок

25. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

25.1. Истечение срока исполнения заказчиком ранее выданного предписания об устранении нарушения.

25.2. Поступление в орган ведомственного контроля информации, содержащей признаки административного правонарушения, о нарушении заказчиком обязательных требований в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

26. Руководитель органа ведомственного контроля при наличии оснований, указанных в пункте 25 настоящего Регламента, принимает решение о проведении внеплановых проверок.

27. При проведении внеплановой проверки Комиссия руководствуется в своей деятельности положениями настоящего Регламента, устанавливающими порядок подготовки, проведения и оформления результатов плановых проверок.

28. При проведении внеплановой проверки уведомление вручается руководителю субъекта ведомственного контроля или лицу, его замещающему, непосредственно перед началом проверки.

29. Срок осуществления мероприятий по ведомственному контролю в случае проведения внеплановой проверки не может превышать 10 (десять) рабочих дней.

IV. Требования к членам (должностным лицам) Комиссии

30. Должностные лица, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

31. Органом ведомственного контроля определяется состав работников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля.

32. В целях реализации функций и полномочий, указанных в настоящем Регламенте, члены Комиссии обязаны соблюдать требования и ограничения, установленные действующим законодательством Российской Федерации, в том числе:

32.1. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения проверок, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

32.2. Не проводить переговоров с заинтересованными лицами, которые могут негативно воздействовать на объективность результатов проверки, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

32.3. Привлекать экспертов, экспертных организаций в случаях и в порядке предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

 Начальник правового отдела О.Н. Симонова

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |