|  |
| --- |
|  |
|  |
| « | 24 | » | января | 20 | 22 | г. | № | 51 |  | « | 24 | » | гинуар | 20 | 22 | й. |

**Об утверждении Правил осуществления**

**ведомственного контроля в сфере закупок**

**товаров, работ, услуг для обеспечения**

**муниципальных нужд муниципального района**

**Мелеузовский район Республики Башкортостан**

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05.04.2023 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан.

2. Главным распорядителям бюджетных средств, имеющим подведомственные учреждения (органы ведомственного контроля), в месячный срок утвердить регламент проведения ведомственного контроля в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с Правилами.

 3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан, обнародовать в здании Администрации.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по финансовым вопросам - начальника финансового управления Гончаренко Г.Н.

И.о. главы Администрации Г.Н. Гончаренко

Согласовано:

Управляющий делами Администрации И.Р. Мулюков

Начальник юридического отдела Т.Д. Дмитриева

Исп. АН. Акчурина

т.3-13-38

 Утверждены постановлением

 главы Администрации муниципального района

 Мелеузовский район Республики Башкортостан

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

**Правила**

**осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок осуществления главными распорядителями бюджетных средств, имеющими подведомственные учреждения (далее - органы ведомственного контроля), ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (далее - ведомственный контроль) за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных им заказчиков (далее - заказчики).

1.2. Целями ведомственного контроля являются повышение эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (далее - закупки), обеспечение гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

1.3. Ведомственный контроль в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, осуществляется в отношении:

а) муниципальных бюджетных учреждений муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (далее – МР Мелеузовский район), осуществляющих закупки в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон);

б) муниципальных унитарных предприятий МР Мелеузовский район, осуществляющих закупки в соответствии с частью 2.1. статьи 15 Федерального закона;

в) муниципальных автономных учреждений МР Мелеузовский район, осуществляющих закупки в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона;

г) муниципальных казенных учреждений МР Мелеузовский район, действующих от имени МР Мелеузовский район, уполномоченных принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством от имени МР Мелеузовский район и осуществляющих закупки.

1.4. Задачами ведомственного контроля являются:

обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок при осуществлении закупок;

выявление и устранение нарушений, допущенных при осуществлении закупок;

выявление причин и условий, способствующих возникновению нарушений при осуществлении закупок.

1.5. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными органами, уполномоченными учреждениями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

1.6. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и регламентом проведения ведомственного контроля (далее - регламент), утверждаемым органом ведомственного контроля в соответствии с настоящими Правилами.

1.7. Регламент должен содержать:

а) формы проведения ведомственного контроля (плановые, внеплановые, сплошные или выборочные проверки);

б) порядок проведения ведомственного контроля (проведение органом ведомственного контроля проверок тематического и комплексного характера);

в) способы проведения контроля (выездные или документарные проверки);

г) форму отчетности о результатах мероприятий ведомственного контроля, включая акт проверки и план устранения выявленных нарушений.

1.8. При осуществлении ведомственного контроля органы ведомственного контроля осуществляют проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

а) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

б) соблюдения правил нормирования в сфере закупок, установленных в соответствии со статей 19 Федерального закона;

в) 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;

г) 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, в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условиях проектов контрактов, направленных участниками закупок, с которыми заключаются контракты, в реестре контрактов, заключенных заказчиками;

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

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

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

з) соблюдения предусмотренных Федеральным законом требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдения условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

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

1.9. Органом ведомственного контроля определяются структурное подразделение или должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля.

1.10. Должностные лица органов ведомственного контроля, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с требованиями законодательства.

2. Порядок осуществления ведомственного контроля

2.1. Ведомственный контроль осуществляется путем плановых или внеплановых проверок, которые могут быть выездными или документарными, проводимыми сплошным либо выборочным методами.

2.2. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом проверок в рамках ведомственного контроля (далее - план проверок), утверждаемым органом ведомственного контроля. В отношении каждого заказчика плановые проверки проводятся не реже одного раза в три года, но не чаще одного раза в год.

2.3. План проверок должен содержать следующие сведения:

а) наименование органа ведомственного контроля;

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

в) цель и основания проведения проверки;

г) дату начала и предполагаемую дату окончания проверки.

2.4. План проверок утверждается на очередной календарный год не позднее 15 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается план проверок.

2.5. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

2.6. План проверок, а также вносимые в него изменения должны быть размещены не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте органа ведомственного контроля.

2.7. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются получение информации о признаках нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

а) заявления, сообщения физического лица, юридического лица либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц, в которых указывается на наличие признаков нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

б) обнаружение органом ведомственного контроля признаков нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

в) сообщение средства массовой информации, в котором указывается на наличие признаков нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

2.8. Проверка осуществляется на основании решения органа ведомственного контроля о проведении проверки, оформляемого в форме приказа (распоряжения), содержащего:

а) наименование органа ведомственного контроля;

б) наименование заказчика;

в) предмет проверки;

г) проверяемый период;

д) цель и основания проведения проверки;

е) способ проведения проверки (выездная или документарная);

ж) даты начала и окончания проведения проверки;

з) фамилию, имени, отчества (при наличии) должностного лица, уполномоченного на проведение проверки;

и) срок, в течение которого составляется акт по результатам проведения проверки.

Орган ведомственного контроля с учетом характера и специфики своей деятельности вправе дополнить приказ (распоряжение) о проведении проверки иными положениями.

Изменения, вносимые в приказ (распоряжение) о проведении проверки, утверждаются приказом (распоряжением) (органа ведомственного контроля).

2.9. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении проверки путем направления (вручения) уведомления о проведении проверки (далее - уведомление) и копию приказа (распоряжения) органа ведомственного контроля о проведении проверки. Уведомление о проведении плановой проверки направляется не позднее 5 рабочих дней до даты начала проверки, внеплановой проверки - не позднее 1 рабочего дня до даты начала проверки.

2.10. Уведомление о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

а) наименование заказчика;

б) предмет проверки;

в) проверяемый период;

г) цель и основания проведения проверки;

д) способ проведения проверки (выездная или документарная);

е) даты начала и окончания проведения проверки;

ж) фамилию, имени, отчества (при наличии) должностного лица, уполномоченного на проведение проверки;

з) запрос к заказчику о представлении документов и сведений, необходимых для осуществления проверки;

и) информацию о необходимости обеспечения условий для работы проверяющего, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи), иных средств и оборудования, необходимых для проведения проверки.

2.11. Уведомление направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении, вручается нарочно с отметкой о получении либо иным способом, позволяющим доставить уведомление в срок и обеспечивающим фиксирование его вручение адресату.

2.12. 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 на основании приказа (распоряжения) органа ведомственного контроля.

2.13. Для проведения проверки приказом органа ведомственного контроля определяется уполномоченное должностное лицо (далее – инспектор). В случае необходимости орган ведомственного контроля привлекает членов экспертных групп, созданных при органе ведомственного контроля, представителей общественных объединений.

2.14. Инспектор при проведении проверки обязан в соответствии с требованиями законодательства:

исполнять полномочия в соответствии с настоящими Правилами;

не разглашать информацию, составляющую служебную, иную охраняемую законом тайну, полученную органом ведомственного контроля, за исключением случаев, установленных законодательством;

иные обязанности в соответствии с законодательством.

2.15. Инспектор при проведении проверки имеет право в соответствии с требованиями законодательства:

на беспрепятственный доступ на относящиеся к предмету проверки территории, в помещение, здание заказчика при предъявлении им служебных удостоверений и решения о проведении проверки;

на беспрепятственное осуществление осмотра относящихся к предмету проверки территорий, зданий и помещений, занимаемых заказчиком, предметов, документов и информации (сведений), содержащихся на любых ее носителях (в необходимых случаях при осуществлении осмотра производятся фото- и (или) видеосъемка, видеозапись, копирование документов);

истребовать документы и сведения (в том числе составляющие служебную, иную охраняемую законом тайну), включая служебную переписку в электронном виде, необходимые органу ведомственного контроля для проведения проверки в соответствии с возложенными на него полномочиями, с учетом требований законодательства о государственной тайне;

получать необходимые для проведения проверки объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по предмету проверки (в том числе от лиц, осуществляющих действия (функции) по планированию и осуществлению закупки), осуществлять аудиозапись объяснений, а также фото- и (или) видеосъемку с обязательным уведомлением об этом опрашиваемого лица;

в случае, если для осуществления проверки инспектору требуются специальные знания, запрашивать мнение специалистов и (или) экспертов.

2.16. Во время проведения проверки заказчик обязан:

не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа инспектора к территории, помещениям, зданиям;

по запросу (письменному или в форме электронного документа) инспектора представлять в установленные в запросе сроки оригиналы и (или) копии документов и сведения (в том числе составляющие служебную тайну, включая служебную переписку в электронном виде), необходимые для проведения проверки. По требованию должностных лиц заказчика передача запрашиваемых документов и сведений осуществляется на основании акта приема-передачи документов и сведений;

представлять в орган ведомственного контроля по требованию такого органа необходимые ему документы, объяснения в письменной или устной форме, информацию о закупках;

иные обязанности в соответствии с законодательством.

2.17. Во время проведения проверки заказчик вправе:

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке исполнения инспектором полномочий по осуществлению ведомственного контроля;

осуществлять свои права и обязанности самостоятельно или через представителя;

обращаться в установленном законодательством порядке в орган ведомственного контроля и (или) судебные органы;

иные права в соответствии с законодательством.

2.18. В случае, если заказчик не имеет возможности представить инспектору требуемые документы (их копии) и (или) сведения в установленный срок, по письменному заявлению срок представления указанных документов и сведений продлевается на основании письменного решения органа ведомственного контроля, но не более чем на пять рабочих дней.

При невозможности представить требуемые документы заказчик обязан представить инспектору письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их предоставления.

2.19. Результаты проверки заказчика оформляются актом проверки в сроки, установленные в приказе (распоряжении) о проведении проверки.

2.20. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть акта проверки должна содержать:

наименование органа ведомственного контроля;

номер, дату и место составления акта;

дату и номер приказа (распоряжения) о проведении проверки;

основания, цели и сроки осуществления проверки;

период проведения проверки;

предмет проверки;

фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности инспектора, проводившего проверку;

наименование, место нахождения и адрес заказчика.

В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

нормы законодательства, которыми руководствовался инспектор при принятии решения;

обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы инспектора;

сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, оценка этих нарушений.

Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

выводы инспектора о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

выводы инспектора о необходимости привлечения лиц к ответственности согласно законодательству, применении других мер по устранению нарушений.

2.21. Акт проверки подписывается инспектором.

2.22. Копия акта проверки направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня подписания акта сопроводительным письмом за подписью руководителя органа ведомственного контроля почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом.

2.23. Заказчик, в отношении которого проведена проверка, в течение пяти рабочих дней со дня получения копии акта проверки вправе представить в орган ведомственного контроля письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

2.24. Результаты мероприятия ведомственного контроля представляются руководителю органа ведомственного контроля или лицу, его замещающему.

На основании таких результатов по решению руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

2.25. Отчетность о результатах мероприятий ведомственного контроля, включающая акты проверок и планы устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверок, хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 лет.

2.26. Результаты проверок должны быть размещены не позднее трех рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте органа ведомственного контроля.

3. Требования к порядку информирования об исполнении полномочий

 ведомственного контроля

3.1. Информация по вопросам исполнения полномочий ведомственного контроля, сведения о ходе исполнения полномочий предоставляются должностными лицами органа ведомственного контроля по телефону, на личном приеме, а также размещаются на официальном сайте органа ведомственного контроля.

3.2. По телефону, на личном приеме должностные лица органа ведомственного контроля предоставляют информацию по вопросам о:

датах начала и окончания проведения проверки заказчика;

нормативных правовых актах, на основании которых орган ведомственного контроля исполняет свои полномочия;

месте размещения на официальном сайте органа ведомственного контроля справочных материалов по вопросам исполнения полномочий, материалов проверок.

Консультирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

3.3. Информация об исполнении полномочий органом ведомственного контроля размещается на официальном сайте органа ведомственного контроля.

4. Иные положения

4.1. Должностные лица органов ведомственного контроля и заказчики несут ответственность за соблюдение регламента согласно законодательству.

4.2. Несоблюдение инспектором положений регламента влечет недействительность принятых им решений по результатам проверок заказчиков.

4.3. Обжалование решений, действий (бездействия) инспектора и (или) органа ведомственного контроля может производиться в судебном порядке. Жалоба на решения, действия (бездействие) инспектора может быть подана руководителю органа ведомственного контроля.

4.4. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в исполнительный орган государственной власти Республики Башкортостан, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, - Министерство финансов Республики Башкортостан, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы, а также информировать финансовое управление Администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан, уполномоченное на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд МР Мелеузовский район РБ, о направлении материалов проверки в Министерство финансов Республики Башкортостан и правоохранительные органы.

Управляющий делами Администрации И.Р. Мулюков