

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НОВОПОКРОВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.02.2021

№ 112

ст-ца Новопокровская

**Об утверждении Регламента осуществления
ведомственного контроля в сфере закупок товаров,
работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд
администрации муниципального образования
Новопокровский район в отношении подведомственных
ей учреждений**

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», администрация муниципального образования Новопокровский район **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Регламент осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации муниципального образования Новопокровский район в отношении подведомственных ей заказчиков (приложение).

2. Отделу информатизации администрации муниципального образования Новопокровский район (Гагуа В.Л.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования Новопокровский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://novopokrovskaya.com>).

3. Отделу по организационным вопросам и взаимодействию с органами местного самоуправления администрации муниципального образования (Красников Д.П.) обеспечить официальное обнародование настоящего постановления в установленных местах.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования Новопокровский район Уварову Н.С.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава муниципального образования
Новопокровский район



А.В. Свитенко

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Новопокровский район

от 10.02.2021 № 112

РЕГЛАМЕНТ
осуществления ведомственного контроля
в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
муниципальных нужд администрации
муниципального образования Новопокровский район
в отношении подведомственных ей учреждений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации муниципального образования Новопокровский район в отношении подведомственных ей учреждений (далее - Регламент) определяет порядок проведения органом ведомственного контроля – администрацией муниципального образования Новопокровский район (далее - Орган ведомственного контроля) ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов администрации муниципального образования Новопокровский район о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации муниципального образования Новопокровский район в отношении подведомственных ей учреждений (далее - Ведомственный контроль в сфере закупок).

1.2. Ведомственный контроль в сфере закупок осуществляется 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» (далее - Закон 44-ФЗ) в порядке, определенном постановлением администрации муниципального образования Новопокровский район от 11.02.2015 № 117 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями бюджетных средств муниципального образования Новопокровский район ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении

подведомственных им учреждений», муниципальными казенными и бюджетными учреждениями, в отношении которых администрация муниципального образования Новопокровский район осуществляет функции и полномочия учредителя, в том числе контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок указанных организаций (далее – Заказчиков).

1.3. Предметом Ведомственного контроля в сфере закупок является соблюдение Заказчиками законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов администрации муниципального образования Новопокровский район о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации муниципального образования Новопокровский район (далее - Законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок).

1.4. При осуществлении Ведомственного контроля в сфере закупок администрация муниципального образования Новопокровский район осуществляет проверку соблюдения Заказчиками требований Законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок при планировании и осуществлении закупок, в том числе:

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

1.4.2. соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

1.4.3. соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

1.4.4. 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;

1.4.5. соответствия информации об идентификационных кодах закупок и непревышения объема финансового обеспечения для осуществления данных закупок;

1.4.6. 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;

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

1.4.8. соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

1.4.9. соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

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

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

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

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

1.5. Ведомственный контроль в сфере закупок осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок Заказчиков.

1.5.1. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, формируемого на год и утверждаемого постановлением администрации муниципального образования Новопокровский район, в порядке, установленном разделом 2 настоящего Регламента.

1.5.2. Внеплановые проверки осуществляются на основании решения главы муниципального образования Новопокровский район, принятого в связи с:

1.5.2.1. Поручениями главы муниципального образования Новопокровский район.

1.5.2.2. Запросами председателя Совета муниципального образования Новопокровский район.

1.5.2.3. Постановлениями и мотивированными обращениями правоохранительных органов, органов местного самоуправления, граждан и организаций, в том числе поступившими в рамках осуществления общественного контроля за соблюдением требований Законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

1.6. Ведомственный контроль в сфере закупок осуществляется комиссионно должностными лицами контрольно-ревизионного отдела администрации муниципального образования Новопокровский район (далее – Должностные лица). К проведению Ведомственного контроля в сфере закупок могут привлекаться сотрудники иных структурных подразделений администрации муниципального образования Новопокровский район, курирующие направления деятельности, соответствующие объектам закупок, подлежащих проверке в рамках осуществления Ведомственного контроля в сфере закупок. К участию в

Ведомственном контроле в сфере закупок могут быть привлечены должностные лица Заказчиков и независимые эксперты.

В состав комиссии должно входить не менее трех человек. Комиссию возглавляет руководитель комиссии. Состав комиссии утверждается распоряжением администрации муниципального образования Новопокровский район.

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

1.7.1. При проведении плановых и внеплановых проверок члены комиссии имеют право:

1.7.1.1. Запрашивать в письменной форме документы и информацию, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения проверки в соответствии с Программой.

1.7.1.2. При осуществлении плановых и внеплановых проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и правового акта органа ведомственного контроля о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимает Заказчик, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг и соответствующей документации.

1.7.2. При проведении плановых и внеплановых проверок члены комиссии обязаны:

1.7.2.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в сфере закупок.

1.7.2.2. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные правовые акты администрации муниципального образования Новопокровский район.

1.7.2.3. Проводить проверки на основании и в соответствии с правовым актом органа ведомственного контроля о проведении проверки.

1.7.2.4. Посещать помещения и территории Заказчика в целях проведения проверки только во время исполнения служебных обязанностей с соблюдением установленного срока проведения проверки.

1.7.2.5. Знакомить представителя Заказчика с правовым актом органа ведомственного контроля о проведении проверки, об изменении состава комиссии, а также с результатами проверки.

1.7.3. Члены комиссии при проведении проверки несут ответственность за качество проводимых проверок, достоверность информации и объективность выводов, содержащихся в актах, их соответствие законодательству и иным правовым актам, наличие и правильность выполненных расчетов, подтверждающих суммы выявленных нарушений.

1.7.4. Представитель Заказчика при проведении плановых и внеплановых проверок имеет право:

1.7.4.1. Присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

1.7.4.2. Знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями членов комиссии.

1.7.4.3. Обжаловать действия (бездействие) членов комиссии.

2. Порядок планирования ведомственного контроля в сфере закупок

2.1. Ведомственный контроль в сфере закупок осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок в отношении объектов ведомственного контроля.

2.2. При проведении проверок рассмотрению подлежат закупки:

а) извещения об осуществлении которых опубликованы в течение отчетного периода;

б) в ходе которых заключены контракты в течение отчетного периода.

2.3. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, формируемого на год и утверждаемого постановлением администрации муниципального образования Новопокровский район. План проверок должен содержать следующие сведения:

а) наименование контрольного органа;

б) наименование, индивидуальный номер налогоплательщика, адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении плановой проверки;

в) цель и основания проведения плановой проверки;

г) месяц начала проведения плановой проверки.

2.4. Формирование плана проверок осуществляется сотрудниками контрольно-ревизионного отдела администрации муниципального образования Новопокровский район с учетом планируемых (проводимых) проверок в рамках проведения проверок соблюдению законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Новопокровский район в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

2.5. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного Заказчика и одного предмета проверки составляет не более одного раза в год.

2.6. В целях составления плана проверок Должностными лицами администрации муниципального образования Новопокровский район проводится предварительный анализ данных о проверяемой организации, в том числе сведений о результатах:

2.6.1. Осуществления мониторинга показателей эффективности закупочной деятельности.

2.6.2. Проведения в текущем финансовом году в отношении закупочной деятельности объектов контроля в сфере закупок контрольных мероприятий Контрольно-счетной палатой муниципального образования Новопокровский район, Федеральной антимонопольной службой, осуществляющих контроль в сфере закупок.

2.7. При планировании проверочных мероприятий в рамках Ведомственного контроля в сфере закупок учитываются:

2.7.1. Объем проводимых закупок объектами контроля в сфере закупок, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную отчетность администрации муниципального образования Новопокровский район в части показателей эффективности закупочной деятельности.

2.7.2. Степень обеспеченности контрольно-ревизионного отдела администрации муниципального образования Новопокровский район ресурсами (трудовыми, материальными).

2.7.3. Достаточность информации для надлежащего проведения Ведомственного контроля в сфере закупок, которую можно получить в ходе проверок.

2.7.4. Реальность сроков проведения проверок.

2.7.5. Равномерность нагрузки на Должностных лиц, ответственных за осуществление Ведомственного контроля в сфере закупок.

2.8. План проверок составляется и утверждается до начала очередного финансового года.

Не позднее первого ноября текущего календарного года контрольно-ревизионный отдел администрации муниципального образования Новопокровский район представляет постановление об утверждении плана проверок на следующий календарный год, составленный с учетом анализа Ведомственного контроля в сфере закупок за прошедшие периоды, с учетом поручений главы муниципального образования Новопокровский район и (или) обращений о проведении проверок, поступивших из правоохранительных или контрольных органов.

2.9. План проверок размещается на официальном сайте администрации муниципального образования Новопокровский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения либо со дня внесения в него изменений.

2.10. Допускается внесение изменений, утверждаемых правовым актом органа Ведомственного контроля в сфере закупок, в план проверок в срок не позднее двух месяцев до установленного планом проверок месяца начала проверки Заказчика, в отношении которого вносятся такие изменения, по следующим основаниям:

2.10.1. изменение срока проведения плановой проверки;

2.10.2. изменение формы проведения плановой проверки;

письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц подведомственного заказчика и другими действиями по контролю. Контрольные действия по наблюдению, пересчета, экспертизы, контрольных обмеров и другими действиями по контролю.

3.2. Порядок определения формы проверки:

3.2.1. плановые проверки проводятся в камеральной форме;

3.2.2. внеплановые проверки могут проводиться как в камеральной форме, так и в форме выездной проверки.

Решение о необходимости проведения выездной проверки принимается постановлением администрации муниципального образования Новопокровский район в случае необходимости проверки фактов, требующих изучения деятельности объекта ведомственного контроля, в том числе путем осмотра помещений, инвентаризации, пересчета, экспертизы, контрольных обмеров.

3.3. При осуществлении Ведомственного контроля в сфере закупок применяются следующие способы проведения проверок:

3.3.1. Выборочный способ: заключается в проведении проверочных действий в отношении части закупочных процедур, проводимых объектом контроля в сфере закупок либо конкретной процедуры закупки.

3.3.2. Сплошной способ: заключается в проведении проверочных действий в отношении всей совокупности закупочных процедур, проводимых объектом контроля в сфере закупок за отчетный период.

3.4. Порядок определения способов проведения проверок:

3.4.1. Выборочный способ проведения проверок применяется при плановых проверках, при этом, проверке подлежат не менее десяти процентов от общего количества заключенных контрактов с единственными поставщиками и количества закупок, проводимых конкурентными способами, с учетом пункта 2.2 настоящего Регламента, и может применяться при внеплановых проверках.

3.4.2. Сплошной способ проведения проверок может применяться в следующих случаях:

3.4.2.1. при внеплановых проверках;

3.4.2.2. в случае, если при проведении плановой проверки выявлены замечания более чем в 50% от проверяемого количества закупок.

3.5. В ходе проверки проводятся действия по изучению:

3.5.1. Документов по планированию закупок - планов-графиков закупок, положений о закупках.

3.5.2. Наличия и оформления комплектов документов процедур закупок.

3.5.3. Наличия и оформления заключенных по результатам закупок муниципальных контрактов и договоров, а также документов об их изменении, исполнении, расторжении, ведении претензионной работы.

3.5.4. Локальных распорядительных актов объектов ведомственного контроля в сфере закупок, связанных с закупочной деятельностью.

3.5.5. Корректности и своевременности внесения сведений о закупках в ЕИС.

3.6. Сроки проведения проверок Ведомственного контроля в сфере закупок:

3.6.1. Плановые проверки проводятся в срок не более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по следующим основаниям:

3.6.1.1. Отсутствие или неудовлетворительное состояние бухгалтерского (бюджетного) учета у Заказчика, необходимость восстановления им документов, требуемых для проведения проверки, а также приведения в надлежащее состояние документов учета и отчетности.

3.6.1.2. Необходимость ожидания исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы.

3.6.1.3. Необходимость проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз.

3.6.1.4. Необходимость исследования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг и (или) документов, находящихся не по месту нахождения Заказчика.

3.6.1.5. Наличие иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки по причинам, не зависящим от комиссии.

3.6.2. Срок проведения внеплановой проверки не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по основаниям, предусмотренным пунктом 3.6.1 настоящего Регламента.

4. Порядок уведомления учреждений, являющихся объектами ведомственного контроля в сфере закупок о проведении проверок

4.1. На основании утвержденного плана проверок или при наличии оснований для проведения внеплановых проверок, предусмотренных пунктом 1.5.2 настоящего Регламента, сотрудники контрольно-ревизионного отдела администрации муниципального образования Новопокровский район осуществляют подготовку и направление в администрацию муниципального образования Новопокровский район проекта распоряжения документа о проведении проверки в рамках Ведомственного контроля в сфере закупок, в котором определены:

4.1.1. Программа, включающая перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проверки;

4.1.2. объект проверки;

4.1.3. форма проведения проверки (камеральная или выездная);

4.1.4. вид проверки (сплошная или выборочная);

4.1.5. срок проведения проверки;

4.1.6. перечень лиц, включенных в состав комиссии;

4.1.7. необходимость продления срока проведения проверки или изменения состава комиссии.

4.2. После подписания распоряжения о проведении проверки в рамках Ведомственного контроля в сфере закупок, контрольно-ревизионный отдел администрации муниципального образования Новопокровский район направляет в адрес учреждения, являющегося объектом контроля в сфере закупок, уведомление о проведении проверки в рамках Ведомственного контроля в сфере закупок (далее - Уведомление), содержащее следующую информацию:

4.2.1. наименование Заказчика, которому адресовано Уведомление;

4.2.2. предмет мероприятия Ведомственного контроля в сфере закупок (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

4.2.3. вид мероприятия Ведомственного контроля в сфере закупок (выездное или документарное);

4.2.4. цель и основания проведения плановой проверки;

4.2.5. дата начала и дата окончания проведения мероприятия Ведомственного контроля в сфере закупок;

4.2.6. перечень должностных лиц, Уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;

4.2.7. запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия Ведомственного контроля в сфере закупок, с указанием срока их представления субъектами контроля;

4.2.8. информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия Ведомственного контроля в сфере закупок, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия.

4.3. Срок направления Уведомления в адрес подведомственного Заказчика:

4.3.1. При проведении плановой проверки - не позднее, чем за семь рабочих дней до даты проведения плановой проверки.

4.3.2. При проведении внеплановой проверки - не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения внеплановой проверки.

5. Порядок и сроки направления запросов о предоставлении документов, информации, необходимых для проведения проверки

5.1. Члены комиссии Ведомственного контроля в сфере закупок вправе получать необходимые письменные объяснения от должностных лиц объекта контроля в сфере закупок, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проверки, и заверенные копии документов,

необходимых для проведения проверочных действий. Для этого члены комиссии Ведомственного контроля в сфере закупок, начиная со срока, указанного в пункте 4.3 настоящего Регламента, и в течение всего периода осуществления проверки вправе направлять запросы о предоставлении необходимой информации и документов.

5.2. Запрос должен содержать четкое изложение поставленных вопросов, перечень необходимых к истребованию документов, материалов, сведений, а также срок их представления.

В запросе о предоставлении документов должен быть установлен разумный срок для предоставления Заказчиком запрашиваемых документов и не должен быть менее 3 рабочих дней.

Документы и информация, необходимые для проведения проверки, представляются в подлиннике или представляются их копии, заверенные Заказчиками в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.3. В срок не позднее трех рабочих дней со дня получения от членов комиссии запроса на предоставление необходимых сведений, справок, письменных объяснений, документов для проведения проверки Должностные лица обязаны представить запрашиваемую информацию.

5.4. Должностные лица Заказчика несут ответственность за непредставление документов в установленные комиссией сроки, затягивание сроков проведения проверки, представление фиктивных документов, недостоверные пояснения, искажение результатов отчетности, инвентаризаций материальных ценностей, проводимых в процессе проверки, и другие действия, направленные на искажение итогов проверки.

5.5. В случае отказа от представления указанных объяснений, справок, сведений и копий документов в акте о результатах проверки делается соответствующая запись.

6. Порядок оформления и реализации результатов проверок ведомственного контроля

6.1. Результаты проверки оформляются актом проверки Ведомственного контроля в сфере закупок в сроки, установленные постановлением (распоряжением) о проведении проверки, но не позднее 10 рабочих дней со дня окончания плановой проверки.

Акт о результатах проведения проверки Ведомственного контроля в сфере закупок состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

6.1.1. Вводная часть акта о результатах проведения проверки Ведомственного контроля в сфере закупок должна содержать следующие сведения:

6.1.1.1. наименование органа ведомственного контроля;

6.1.1.2. номер, дата и место составления акта о результатах проведения проверки Ведомственного контроля в сфере закупок;

6.1.1.3. дата и номер приказа (распоряжения) о проведении проверки Ведомственного контроля в сфере закупок;

6.1.1.4. основания, цели и сроки проведения проверки Ведомственного контроля в сфере закупок;

6.1.1.5. период проведения проверки Ведомственного контроля в сфере закупок;

6.1.1.6. предмет проведения проверки Ведомственного контроля в сфере закупок;

6.1.1.7. фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов комиссии по проведению проверки Ведомственного контроля в сфере закупок, проводивших проверку Ведомственного контроля в сфере закупок;

6.1.1.8. наименование, адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки Ведомственного контроля в сфере закупок.

6.1.2. В мотивировочной части акта о результатах проведения проверки Ведомственного контроля в сфере закупок должны быть указаны следующие сведения:

6.1.2.1. обстоятельства, установленные при проведении проверки Ведомственного контроля в сфере закупок и обосновывающие выводы комиссии по проведению проверки ведомственного контроля;

6.1.2.2. нормы законодательства Российской Федерации, в соответствии с которыми комиссией по проведению проверки Ведомственного контроля в сфере закупок приняты акт о результатах проведения проверки Ведомственного контроля в сфере закупок, решение по результатам проведения проверки Ведомственного контроля в сфере закупок;

6.1.2.3. информация о выявленных нарушениях законодательства о контрактной системе, а также о наличии признаков состава административного правонарушения и (или) преступления и нарушениях иных нормативных правовых актов;

6.1.2.4. иные сведения.

6.1.3. Резолютивная часть акта о результатах проведения проверки Ведомственного контроля в сфере закупок должна содержать следующие сведения:

6.1.3.1. выводы комиссии по проведению проверки Ведомственного контроля в сфере закупок о наличии нарушений законодательства о контрактной системе либо о неподтверждении таких нарушений в действии (бездействии) субъектов контроля со ссылками на конкретные нормы, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки Ведомственного контроля в сфере закупок;

6.1.3.2. выводы комиссии по проведению проверки Ведомственного контроля в сфере закупок о необходимости передачи материалов дела для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;

6.1.3.3. другие меры по устранению нарушений законодательства о контрактной системе, в том числе обращение в суд, арбитражный суд, передача материалов в правоохранительные органы и другие органы власти.

6.2. Выводы, сделанные по результатам проверки, должны быть основаны на доказательствах, являющихся достаточными, надлежаще полученными, надежными.

Доказательства могут быть получены от объекта контроля в сфере закупок, из внешних источников (от третьих лиц), непосредственно членом инспекции в процессе проведения проверочного мероприятия.

6.3. В акте проверки Ведомственного контроля в сфере закупок не допускаются:

6.3.1. Выводы, предположения, факты, не подтвержденные доказательствами.

6.3.2. Морально-этическая оценка действий должностных лиц объекта контроля в сферезакупок.

6.3.3. Помарки, подчистки и иные неоговоренные исправления.

6.4. При составлении акта проверки Ведомственного контроля в сфере закупок должна быть обеспечена объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания) изложения.

6.5. Один экземпляр акта проверки Ведомственного контроля в сфере закупок направляется Заказчику в срок не позднее трех рабочих дней со дня его подписания.

6.6. При наличии у руководителя Заказчика замечаний и возражений по акту проверки Ведомственного контроля в сфере закупок он делает об этом отметку и вместе с подписанным актом о результатах проведения проверки Ведомственного контроля в сфере закупок представляет руководителю комиссии мотивированные замечания и возражения в письменной форме. Данные замечания и возражения приобщаются к материалам проверки.

6.7. По результатам рассмотрения акта проверки Ведомственного контроля в сфере закупок глава муниципального образования Новопокровский район в срок не позднее десяти рабочих дней со дня подписания акта проверки Ведомственного контроля в сфере закупок принимает решение о необходимости направления требования о принятии мер по устранению выявленных нарушений, устранению причин и условий таких нарушений, о применении материальной, дисциплинарной ответственности к виновным лицам.

6.8. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в министерство экономики Краснодарского края.

6.9. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления,

материалы проверки Ведомственного контроля в сфере закупок направляются в правоохранительные органы.

Информация о направлении материалов проверки в правоохранительные органы представляется в министерство экономики Краснодарского края.

6.10. Информация о результатах проверок размещается на официальном сайте администрации муниципального образования Новопокровский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее десяти рабочих дней со дня их окончания.

6.11. Материалы проверок Ведомственного контроля в сфере закупок хранятся в администрации муниципального образования Новопокровский район не менее пяти лет со дня окончания проверок Ведомственного контроля в сфере закупок.

7. Порядок составления и представления отчетности о результатах проверок

7.1. Отчетность о результатах проверок Ведомственного контроля в сфере закупок составляется в целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения им плана проверок, внеплановых проверок за отчетный календарный год, а также эффективности ведомственного контроля, анализа информации о результатах проведенных проверок (далее - Отчетность).

7.2. Отчетность представляется главе муниципального образования Новопокровский район в срок до первого марта года, следующего за отчетным.

7.3. В состав отчетности включаются отчеты о результатах проверок, а также пояснительная записка, содержащая обобщенные сведения об основных результатах Ведомственного контроля в сфере закупок.

7.4. Руководитель комиссии Ведомственного контроля в сфере закупок размещает Отчетность на официальном сайте администрации муниципального образования Новопокровский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в следующие сроки:

7.4.1. План проверок Ведомственного контроля в сфере закупок на очередной календарный год - до начала очередного финансового года.

7.4.2. Решение о проведении внеплановой проверки - в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия правового акта о проведении такой проверки Ведомственного контроля в сфере закупок.

7.4.3. Отчеты о проведении плановых и внеплановых проверок - в срок не позднее десяти рабочих дней со дня подписания таких отчетов.

8. Заключительные положения

8.1. Должностные лица, уполномоченные на осуществление выездных и камеральных проверок, несут ответственность за соблюдение законодательства Российской Федерации.

8.2. Решения, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных на осуществление выездных и камеральных проверок, могут быть обжалованы заинтересованным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Первый заместитель главы
муниципального образования
Новопокровский район

Н.С. Уварова