



**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СЛАВЯНСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.04.2022

№ 54

станция Петровская

Об утверждении Порядка проведения администрацией Петровского сельского поселения Славянского района ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении подведомственных ей муниципальных учреждений (заказчиков)

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 проведения администрацией Петровского сельского поселения Славянского района ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении подведомственных ей муниципальных учреждений (заказчиков) (далее - ведомственный контроль) (приложение № 1).

2. Определить администрацию Петровского сельского поселения Славянского района на осуществление ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении подведомственных ей муниципальных учреждений (заказчиков), а именно: МКУ «Петровский центр», МКУК ДК «Петровский» и МКУ «Петровская централизованная бухгалтерия».

3. Утвердить комиссию по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении подведомственных администрации Петровского сельского поселения Славянского района муниципальных учреждений (заказчиков) в составе:

главного специалиста юрисконсульта администрации Петровского сельского поселения Славянского района – председатель;

начальника финансового отдела администрации Петровского сельского поселения Славянского района;

главного специалиста финансового администрации Петровского сельского поселения Славянского района – секретарь.

4. Утвердить формы документов для проведения плановых и внеплановых проверок:

4.1. распоряжения об утверждении плана проведения проверок соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг в подведомственных администрации Петровского сельского поселения Славянского района муниципальных учреждениях (заказчиках) (приложение № 2);

4.2. распоряжения о проведении проверки за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг (приложение № 3);

4.3. акта проверки по осуществлению администрацией Петровского сельского поселения Славянского района ведомственного контроля в отношении подведомственных ей муниципальных учреждений (заказчиков) (приложение № 4).

4.4. плана устранения нарушений, выявленных при осуществлении администрацией Петровского сельского поселения Славянского района ведомственного контроля в отношении подведомственных муниципальных учреждений (заказчиков) (приложение № 5).

4.5. отчета об исполнении плана устранения нарушений, выявленных при осуществлении администрацией Петровского сельского поселения Славянского района ведомственного контроля в отношении подведомственных муниципальных учреждений (заказчиков) (приложение № 6).

5. Ежегодно до 15 января года, следующего за отчетным, администрации Петровского сельского поселения Славянского района представлять информацию о проведении проверок в отношении своих подведомственных учреждений в контрольно-ревизионный отдел администрации муниципального образования Славянский район.

6. Главному специалисту юрисконсульту администрации Петровского сельского поселения К.А. Кияновой разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Петровского сельского поселения Славянского района в сети Интернет.

7. Постановление администрации Петровского сельского поселения Славянского района от 27 мая 2015 года № 297 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Петровского сельского поселения Славянского района» считать утратившим силу.

8. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

9. Настоящее постановление вступает в силу дня его подписания.

Глава Петровского сельского поселения

В.И. Михайленко



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению администрации
Петровского сельского поселения
Славянского района
от 31.01.2022 № 57

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении администрацией Петровского сельского поселения
Славянского района ведомственного контроля за соблюдением
законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых
актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг в
отношении подведомственных ей муниципальных учреждений (заказчиков)

1. Настоящий Положение устанавливает правила проведения администрацией Петровского сельского поселения Славянского района (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 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 ей муниципальных учреждений (заказчиков) - МКУ «Петровский центр», МКУК ДК «Петровский» и МКУ «Петровская централизованная бухгалтерия» (далее - заказчик).
2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиком, в том числе его контрактным управляющим, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.
3. При осуществлении ведомственного контроля орган ведомственного контроля проводит 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 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 заказчиком 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.

4. Ведомственный контроль проводится в соответствии с настоящим Положением.

5. Состав муниципальных служащих, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, утверждается распоряжением администрации Петровского сельского поселения Славянского района.

6. Ведомственный контроль проводится путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля.

7. Должностные лица органов ведомственного контроля, уполномоченные на проведение мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

8. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся по распоряжению администрации Петровского сельского поселения Славянского района (приложение № 3).

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

10. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;
- б) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- в) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);
- г) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;
- д) перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятия ведомственного контроля;

е) запрос о представлении документов, информации, материальных средств, необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля;

ж) 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.

11. 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 по решению руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего.

12. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на проведение ведомственного контроля, имеют право:

- а) в случае проведения выездного мероприятия ведомственного контроля
- на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (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;
 - 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 проводимого мероприятия ведомственного контроля.

13. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки (приложение № 4).

Акт проверки составляется в двух экземплярах:

- один экземпляр - для заказчика;
- один экземпляр - для органа ведомственного контроля.

Каждый экземпляр акта проверки подписывается должностными лицами, ответственными за проведение мероприятия ведомственного контроля, и заказчиком и представляется руководителю органа ведомственного контроля.

При наличии возражений или замечаний по выводам, указанным в акте проверки, руководитель заказчика вправе в срок, не превышающий 5 дней с момента получения экземпляра акта, представить письменные возражения, которые приобщаются к материалам проведения мероприятий ведомственного контроля.

При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля должностными лицами, ответственными за проведение мероприятия ведомственного контроля, разрабатывается план устранения выявленных нарушений согласно рекомендуемому образцу (приложение № 5 к Положению), который направляется заказчику одновременно с актом. Заказчик организывает работу по устранению нарушений и недостатков и направляет в орган ведомственного контроля отчет об исполнении плана по устранению

нарушений и недостатков согласно рекомендуемому образцу (приложение № 6 к Положению) в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня их устранения.

14. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в уполномоченный 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.

15. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе предложения по устранению выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 (трех) лет.

Главный специалист юрисконсульт



К.А. Киянова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению администрации
Петровского сельского поселения
Славянского района
от 31.01.2022 № 57

Шаблон распоряжения

РАСПОРЯЖЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СЛАВЯНСКОГО РАЙОНА

Об утверждении плана проведения проверок
соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных
правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг в
подведомственных администрации Петровского сельского поселения
Славянского района муниципальных учреждениях (заказчиках) на 20__г.

№	Полное наименование подведомственной организации	Место нахождения: юридический и (или) фактический адрес	Цель проведения проверки	Основание проведения проверки	Дата начала проведения проверки	Срок проведения проверки (рабочих дней)
1	2	3	4	5	6	7

Глава Петровского сельского поселения

В.И. Михайленко

Главный специалист юрисконсульт



К.А. Киянова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к постановлению администрации
Петровского сельского поселения
Славянского района
от 31.01.2022 № 54

РАСПОРЯЖЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СЛАВЯНСКОГО РАЙОНА

о проведении		проверки
	(плановой/внеплановой, документарной/выездной)	

от «	»		г. №	
------	---	--	------	--

1. Провести проверку в отношении	
(наименование подведомственного учреждения)	
2. Место нахождения:	
юридический и (или) фактический адрес подведомственного учреждения, места фактического осуществления деятельности	
3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки:	
(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)	
4. Настоящая проверка проводится в целях (выбрать нужное):	
1) осуществления мероприятий ведомственного контроля в соответствии с ежегодным планом проведения проверок _____ (указываются реквизиты утвержденного ежегодного плана проведения плановых проверок)	
2) осуществления мероприятий ведомственного контроля в соответствии в связи с истечением срока устранения выявленных нарушений в ходе проведения проверки (указать реквизиты ранее выданного акта проверки об устранении выявленного нарушения срок исполнения которого истек)	
3) осуществления мероприятий ведомственного контроля в связи с поступившим _____ Содержащимся _____ (указываются реквизиты заявления, обращения граждан, организаций, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации)	
5. Задачами настоящей проверки являются обеспечение соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.	

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):
соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных
_____ правовыми актами;
не устранение выявленных нарушений в установленные сроки в соответствии с актом
проверки _____;
соответствие сведений, указанных в обращении _____

7. Срок проведения проверки:	
К проведению проверки приступить с «__» _____ 20__ г.	
Проверку окончить не позднее «__» _____ 20__ г.	
8. Правовые основания проведения проверки: _____ (ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)	

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по ведомственному контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

1)	
2)	
3)	

10. Перечень документов, представление которых муниципальным учреждением необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

Глава Петровского сельского поселения

В.И. Михайленко

Главный специалист юрисконсульт



К.А. Киянова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к постановлению администрации
Петровского сельского поселения
Славянского района
от 31.01.2022 № 54

ФОРМА

акта проверки по осуществлению администрацией Петровского сельского поселения Славянского района ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении подведомственных ей муниципальных учреждений (заказчиков)

N	1	2
1	Дата, время и место составления акта проверки	
2	Наименование органа ведомственного контроля	Администрация петровского сельского поселения Славянского района
3	Дата и номер распоряжения о проведении проверки	
4	Фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку	
5	Сведения о проверяемом заказчике (наименование, юридический адрес, реквизиты, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя, присутствовавшего при проведении проверки)	
6	Дата, время, продолжительность и место проведения проверки	
7	Сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения	
8	Сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя заказчика, иного должностного лица или уполномоченного представителя	

	проверяемого заказчика, присутствовавшего при проведении проверки	
--	---	--

Подписи должностных лиц, проводивших проверку:

_____/_____/_____/_____/_____
 должность подпись расшифровка подписи телефон e-mail
 " " _____ 20 ____ г.

_____/_____/_____/_____/_____
 должность подпись расшифровка подписи телефон e-mail
 " " _____ 20 ____ г.

Акт составил:

_____/_____/_____/_____/_____
 должность подпись расшифровка подписи телефон e-mail
 " " _____ 20 ____ г.

С актом ознакомлены:

_____/_____/_____/_____/_____
 должность подпись расшифровка подписи телефон e-mail
 " " _____ 20 ____ г.

Главный специалист юрисконсульт



К.А. Киянова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к постановлению администрации
Петровского сельского поселения
Славянского района
от 31.01.2022 № 57

ПЛАН

устранения нарушений, выявленных при осуществлении управлением информации и аналитической работы администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении подведомственных ей муниципальных учреждений (заказчиков)

Наименование объекта ведомственного контроля _____

Дата проведения ведомственного контроля _____

Реквизиты акта контрольного мероприятия _____

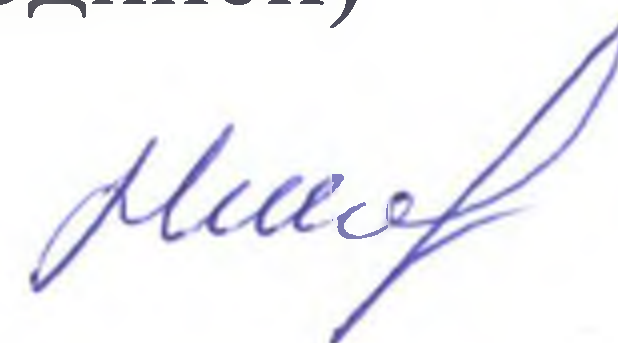
Наименование бюджета _____

N п/п	Выявленные нарушения (в соответствии с актом проверки)	Мероприятия по устранению нарушений	Срок устранения нарушений	Ответственные структурные подразделения (должностные лица)
1	2	3	4	5

Должностное лицо, ответственное
за проведение мероприятия
ведомственного контроля
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный специалист юрисконсульт



К.А. Киянова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к постановлению администрации
Петровского сельского поселения
Славянского района
от 31.01.2022 № 57

ОТЧЕТ

об исполнении плана устранения нарушений, выявленных при осуществлении
администрацией Петровского сельского поселения Славянского района ведомственного контроля за соблюдением
законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок
товаров, работ, услуг в отношении подведомственных ей муниципальных учреждений (заказчиков)

Наименование объекта ведомственного контроля _____

Дата проведения ведомственного контроля _____

Реквизиты акта контрольного мероприятия _____

Наименование бюджета _____

N п/п	Выявленные нарушения (со ссылкой на пункт плана устранения нарушений)	Мероприятия по устранению нарушений (со ссылкой на пункт плана устранения нарушений)	Проведенные мероприятия по устранению нарушений	Дата устранения нарушений или вновь установленный срок в связи с продлением (обоснование)	Ответственный за исполнение устранения нарушений
1	2	3	4	5	6

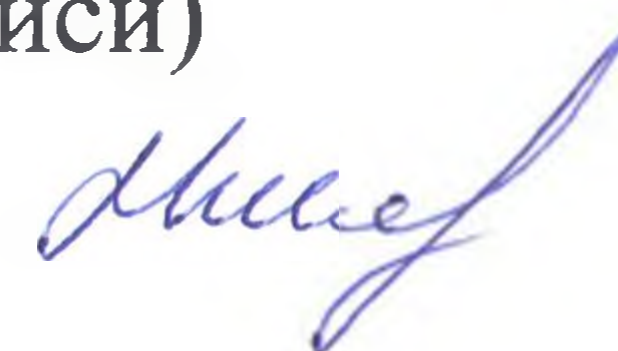
Директор объекта

ведомственного контроля _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный специалист юрисконсульт



К.А. Киянова