**ПРОЕКТ ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **О ведомственном контроле в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд** |

Руководствуясь Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

1. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, при осуществлении закупок в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – ведомственный контроль), согласно приложению.

2. Установить, что органами ведомственного контроля являются:

2.1. департамент образования администрации города, управление культуры администрации города, управление по физической культуре и спорту администрации города в отношении подведомственных бюджетных и автономных учреждений;

2.2. департамент жилищно-коммунального хозяйства администрации города в отношении муниципального казённого учреждения города Нижневартовска «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям»;

2.3. департамент муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города в отношении муниципального автономного учреждения «Нижневартовский кадастровый центр»;

2.4. управление по социальной и молодежной политике администрации города в отношении муниципального автономного учреждения города Нижневартовска «Молодежный центр»;

2.5. отдел контроля в сфере муниципальных закупок администрации города в отношении муниципального казённого учреждения «Управление капитального строительства города Нижневартовска», муниципального казённого учреждения «Нижневартовский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и муниципального казённого учреждения «Управление материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления города Нижневартовска».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации города С.А. Левкина, заместителя главы администрации города, директора департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города С.А. Афанасьева, заместителя главы администрации города по социальной и молодёжной политике М.В. Парфёнову, заместителя главы администрации города по экономике Е.В. Рябых.

4. Пресс-службе администрации города (Н.В. Ложева) опубликовать постановление в газете «Варта».

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования, за исключением пункта 2.2. приложения к постановлению, вступающего в силу с 1 января 2016 года.

Глава администрации города А.А. Бадина

Приложение к постановлению

администрации города

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**осуществления ведомственного контроля**

**в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд**

1. Настоящий Порядок устанавливает основные положения осуществления муниципального ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении заказчиков, указанных в пункте 2 постановления (далее – заказчики), при осуществлении ими закупок в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. Предметом ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд является соблюдение заказчиками законодательства, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и муниципальных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в части:

2.1. соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

2.2. соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок при формировании плана закупок, плана-графика;

2.3. соблюдения правил нормирования в сфере закупок;

2.4. правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

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

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

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

3. При осуществлении ведомственного контроля в сфере закупок органы ведомственного контроля руководствуются Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также муниципальными правовыми актами, регулирующими правоотношения в сфере осуществления ведомственного контроля в сфере закупок и контроля за деятельностью заказчиков.

4. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения документарных и (или) выездных проверок заказчиков. Основанием для проведения проверки является поступление в орган ведомственного контроля информации о нарушении заказчиком законодательства, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок либо поручение главы администрации города, заместителя главы администрации города.

5. Перед проведением проверки орган ведомственного контроля готовит уведомление о проведении проверки, которое подписывается руководителем органа ведомственного контроля и до начала проверки направляется руководителю заказчика любым способом, позволяющим доставить уведомление.

6. Уведомление о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

- наименование органа ведомственного контроля;

- фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности должностных лиц, осуществляющих проверку;

- наименование заказчика;

- цель и основания проведения проверки, проверяемый период или указание на проверяемые вопросы;

- дату начала и дату окончания проведения проверки;

- перечень документов и сведений, необходимых для осуществления проверки, с указанием срока их предоставления заказчиком;

- информацию о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, компьютерной техники, средств связи и иных необходимых средств.

7. Проверка проводится в срок, не превышающий 15 календарных дней. При необходимости допускается продление срока проведения проверки не более чем на 15 календарных дней по решению руководителя органа ведомственного контроля, о чем руководителю заказчика направляется соответствующее уведомление.

8. В ходе проведения проверки должностные лица органа ведомственного контроля осуществляют следующие полномочия:

- рассматривают представленные документы и сведения;

- проводят осмотр поставленных товаров, результатов выполненной работы или оказанной услуги;

- получают объяснения лиц по вопросам, возникшим в ходе проверки;

- по результатам проверки составляют акт проверки.

9. Результаты проверки оформляются актом проверки в течение 5 рабочих дней с даты окончания проверки.

10. 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 уведомления о проведении проверки;

- наименование, адрес местонахождения заказчика;

- цель и основания проведения проверки;

- дату начала и дату окончания проведения проверки;

- проверяемый период или указание на конкретные проверяемые вопросы;

- фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей должностных лиц, проводивших проверку.

В мотивировочной части акта проверки указывается следующее:

- обстоятельства, установленные при проведении проверки;

- сведения о нарушении требований законодательства, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, оценка этих нарушений.

Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

- выводы должностных лиц, проводивших проверку, о наличии (отсутствии) нарушений законодательства, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы правовых актов, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

- требование о совершении конкретных действий, направленных на устранение нарушений законодательства, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

- срок, в течение которого нарушения должны быть устранены, и в течение которого в орган ведомственного контроля должна поступить информация об устранении нарушений с приложением подтверждающих документов;

- выводы о необходимости передачи в случае выявления действий (бездействий), содержащих признаки административного правонарушения, материалов проверки в контрольно-ревизионное управление департамента финансов администрации города или в отдел контроля в сфере муниципальных закупок администрации города в соответствии с полномочиями указанных структурных подразделений для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении, а в случае выявления действий (бездействий), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы;

- решение о внесении представителю работодателя лиц, допустивших нарушения законодательства, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, предложения о привлечении указанных лиц к дисциплинарной ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

11. Акт проверки подписывается должностными лицами органа ведомственного контроля, проводившими проверку, и утверждается руководителем органа ведомственного контроля.

12. Копия акта проверки направляется руководителю заказчика в срок не позднее пяти рабочих дней со дня утверждения руководителем органа ведомственного контроля, а также должностному лицу, инициировавшему проведение проверки.

13. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, орган ведомственного контроля готовит материалы проверки от имени главы администрации города для направления в орган, уполномоченный на осуществления 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.

14. Материалы проверок хранятся органом ведомственного контроля не менее чем три года.