**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БЕРЕСЛАВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

КАЛАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**№55**

**от «17» июня 2015 года**

**О внесении изменений и дополнений в Постановление главы администрации Береславского сельского поселения от 27.05.2014 № 46 «Об утверждении порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Береславского сельского поселения»**

Рассмотрев протест прокуратуры Калачевского района от 14.05.2015 № 70.104/2015 на Постановление Администрации Береславского сельского поселения от 27.05.2014 № 46 «Об утверждении порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Береславского сельского поселения» руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Администрация Береславского сельского поселения постановляет:

1. Внести изменения в Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Береславского сельского поселения, утв. Постановлением Администрации Береславского сельского поселения от 27.05.2014 № 46 (далее – Порядок) следующие изменения:

1.1. Раздел 2 Порядка изложить в новой редакции:

«10. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проверок, утвержденным распоряжением органа ведомственного контроля. В отношении каждого заказчика плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в полугодие.

11. План проверок составляется согласно форме, приведенной в приложении к настоящему Порядку, и должен содержать:

а) наименование органа ведомственного контроля;

б) наименование, ИНН и адрес местонахождения заказчика, в отношении которого планируется проведение проверки;

в) предмет проверки;

г) форма проведения проверки (выездная, документарная);

д) сроки проведения проверки.

12. План проверок утверждается на очередной календарный год не позднее 15 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается план проверок. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее, чем за один месяц до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

План проверок, а также вносимые в него изменения размещаются на официальном сайте органа ведомственного контроля в сети «Интернет» не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения.

13. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

- поступление (наличие) информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе информации, полученной в результате анализа сведений, содержащихся в ЕИС (а до ввода ее в эксплуатацию - на официальном сайте РФ в сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг - ч. 2 ст. 112 Закона № 44-ФЗ);

- истечение срока выполнения заказчиком ранее выданного плана устранения выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

- требование прокуратуры о проведении внеплановой проверки, в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

14. В целях проведения проверки органом ведомственного контроля принимается правовой акт о проведении проверки, в который включаются следующие сведения:

- наименование органа ведомственного контроля;

- должностное лицо органа ведомственного контроля, уполномоченное на осуществление мероприятий ведомственного контроля;

- состав лиц, привлекаемых к проведению проверки в соответствии с [пунктом 5](#sub_15) настоящего Порядка (в случае их привлечения), с указанием их фамилий, имен, отчеств, должностей;

- наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого проводится проверка;

- вид проверки и указание на основание для проведения проверки в соответствии с [пунктом 1](#sub_21)0 или [пунктом 13](#sub_25) настоящего Порядка;

- непосредственный предмет проведения проверки, проверяемый период;

- форма проведения проверки (выездная и (или) документарная);

- перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей проведения проверки;

- даты начала и окончания проведения проверки;

- перечень информации и документов, подлежащих изучению в ходе проведения проверки;

- иные сведения, предусмотренные актом ведомственного контроля.

Правовой акт органа ведомственного контроля о проведении внеплановой проверки должен быть принят в течение двух рабочих дней со дня поступления в орган ведомственного контроля информации или документов, являющихся в соответствии с [пунктом 13](#sub_25) настоящего Порядка основанием для проведения внеплановой проверки.

15. Проведение плановой или внеплановой проверки осуществляется на основании распоряжения органа ведомственного контроля о проведении проверки.

16. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении проверки путем направления уведомления о проведении такой проверки (далее - уведомление)

Уведомление должно содержать следующую информацию:

а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;

б) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

в) вид проверки (выездная или документарная);

г) даты начала и окончания проведения проверки;

д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки;

е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки;

ж) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

17. Уведомление о проведении плановой проверки направляется заказчику не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Уведомление о проведении внеплановой проверки направляется заказчику не позднее, чем за один рабочий день до начала ее проведения почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

18. При проведении проверки должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля предоставляют заказчику копию распоряжения органа ведомственного контроля о проведении проверки, служебные удостоверения и копию уведомления о проведении проверки.

19. При проведении проверки должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

а) в случае осуществления выездной проверки 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 проверки 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.».

1.2. Дополнить Порядок приложением № 1 следующего содержания:

2. Постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

3. Контроль выполнения постановления оставляю за собой.

 **И.о. главы Береславского**

**сельского поселения О.М.Горюнова**

**«Приложение 1**

**к** [**Порядку**](#sub_1000) **осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров,**

**работ, услуг для муниципальных нужд**

**Береславского сельского поселения**

**Форма**

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН |
|  | (фамилия, инициалы и подпись руководителя |
|  | органа ведомственного контроля) |
|  |  |
|  | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
|  | М.П. |

**ПЛАН
проведения проверок соблюдения подведомственными заказчиками действующего законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Береславского сельского поселения**

|  |
| --- |
|  |
| (наименование органа ведомственного контроля) |

на 20\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта контроля, (ИНН и адрес местонахождения) | Тема проверки | Проверяемый период | Метод контроля (выездная, камеральная проверки) | Сроки проведения проверки | Ответственный исполнитель |
| месяц начала проведения проверки | продолжительность проверки (в рабочих днях) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |

».