**АДМИНИСТРАЦИЯ ЖИРЯТИНСКОГО РАЙОНА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 16.10.2018 года № 428-р.

с. Жирятино

О создании комиссии по осуществлению

 ведомственного контроля в сфере закупок

для обеспечения муниципальных нужд в

отношении подведомственных организаций.

 В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Правилами осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Жирятинского района, утвержденными постановлением администрации Жирятинского района № 150 от 09.06.2014 г. и Регламентом организации и проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных организаций, утвержденный постановлением администрации Жирятинского района № 226 от 15.10.2018 г.

1. Создать Комиссию по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных организаций и утвердить ее состав (приложение 1).

2. Утвердить Положение о Комиссии по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд (приложение 2).

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Жирятинского района Е.И.Самсонову.

И.о.главы администрации

Жирятинского района И.В.Тищенко

 Исп. Самсонова Е.И.

 тел. 3-06-19

Согласовано:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заместитель главы администрации района  |  | В.П.Пожарская |
|  Управляющий делами в администрации района |  |  Т.Н.Тюкаева |
| Начальник правового отдела в администрации района |  | Н.Н. Кесаревская |

Начальник финансового отдела Л. А. Солодухина

администрации района

Приложение 1

 к распоряжению администрации

Жирятинского района

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2018 г. №\_\_\_\_

**СОСТАВ**

**комиссии по осуществлению**

**ведомственного контроля в сфере закупок**

**для обеспечения муниципальных нужд в**

**отношении подведомственных организаций**

|  |  |
| --- | --- |
| Самсонова Е.И.Тищенко И.В. | - заместитель главы администрации Жирятинского района, председатель комиссии;- заместитель главы администрации Жирятинского района, заместитель председателя комиссии; |
| Члены комиссии: |
| Маркина Т.И.  | - главный специалист администрации Жирятинского района, секретарь комиссии; |
| Столярова Т.И..  | - главный бухгалтер адмнистрации Жирятинского района; |
| Кузина А.А. | - экономист администрации Жирятинского района. |

Приложение 2

 к распоряжению администрации

Жирятинского района

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2018 г. №\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

**О комиссии по осуществлению**

**ведомственного контроля в сфере закупок**

**для обеспечения муниципальных нужд в**

**отношении подведомственных организаций**.

### 1. Общие положения

Настоящее Положение о комиссии по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в отношении заказчиков, подведомственных администрации Жирятинского района (далее - комиссия и администрация соответственно) устанавливает цели деятельности, функции, структуру и регламент работы комиссии.

Комиссия по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении заказчиков, подведомственных администрации, является постоянно действующим органом и в своей деятельности руководствуется [Конституцией Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937), законами и иными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области, а также настоящим Положением.

### 2. Цели, задачи и функции комиссии

Основной целью комиссии является соблюдение заказчиками, подведомственными администрации, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными органами и уполномоченными учреждениями, требований норм законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

Задачи комиссии:

Соблюдение заказчиками, подведомственными администрации

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

требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

требований о нормировании в сфере закупок.

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

Соответствие информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденной и доведенной до сведения заказчика.

Соответствие информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:

в планах-графиках, в планах закупок;

в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в документации о закупках;

в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты;

в реестре контрактов, заключенных заказчиками.

Предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта.

Соблюдение требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

Соблюдение требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя).

Проверка соблюдения обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта (за исключением случаев осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), предусмотренных пунктами 1, 2, 4, 5, 7, 8, 15, 16, 19 - 21, 24 - 26, 28, 29, 33, 36, 42, 44, 45, 47 - 48, 50 части 1 статьи 93 [Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"](http://docs.cntd.ru/document/499011838)).

Применение заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

Соответствие поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта.

Своевременность, полнота и достоверность отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги.

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

Для выполнения возложенных задач комиссия осуществляет ведомственный контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении заказчиков, подведомственных администрации, посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

### 3. Права и обязанности комиссии

Комиссия имеет право в установленном порядке запрашивать и получать от заказчиков, подведомственных администрации, информацию, необходимую для выполнения задач и функций комиссии.

Комиссия имеет право получать от должностных лиц предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности сведения, необходимые для работы комиссии, а также приглашать должностных лиц и граждан для получения от них пояснений по вопросам, рассматриваемым комиссией.

Комиссия имеет право приглашать по согласованию представителей правоохранительных, контролирующих, инспектирующих органов, различных организаций и ведомств.

Комиссия имеет право направлять информацию (материалы) в налоговые, контролирующие, правоохранительные органы для принятия решений в установленном порядке, оформленную в виде выписки из акта проверки комиссии.

Комиссия обязана осуществлять ведомственный контроль путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля, в соответствии с регламентом организации и проведения ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных организаций.

### 4. Организация деятельности комиссии

Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и регламентом организации и проведения ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных организаций.

Проверки проводятся в соответствии с планом проверок. В отношении каждого заказчика, подведомственного администрации, плановые проверки проводятся не чаще, чем один раз в год.

План проверок утверждается на очередной календарный год не позднее 25 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается план проверок.

Дату, время, место и форму проведения проверки определяет председатель комиссии либо, в случае отсутствия председателя, заместитель председателя.

О дате, времени, месте и форме проведения проверки члены комиссии должны быть проинформированы не позднее, чем за десять дней до даты ее проведения.

В случае если член комиссии по каким-либо причинам не сможет принять участие в проверке, он обязан известить об этом секретаря комиссии.

При несогласии с выводами, сделанными комиссией по результатам проверки, член комиссии вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к соответствующему акту проверки.

Комиссию возглавляет председатель, в его отсутствие - заместитель председателя.

Председатель комиссии:

утверждает План проверок на очередной календарный год;

принимает решение о проведении внеплановой проверки;

распределяет обязанности между заместителем председателя комиссии, секретарем комиссии и ее членами;

знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым комиссией;

осуществляет контроль за выполнением решений, принятых комиссией.

Заместитель председателя по поручению председателя комиссии исполняет обязанности председателя комиссии.

Секретарь комиссии:

готовит план проверок на очередной календарный год;

организует подготовку проведения проверочных мероприятий, в том числе извещает членов комиссии и подведомственных заказчиков о дате, времени, месте и форме проведения проверок, путем направления соответствующего уведомления. Уведомление о проведении плановой проверки направляется не позднее 10 рабочих дней до даты начала проверки. Уведомление о проведении внеплановой проверки направляется не позднее 2 рабочих дней до даты начала проверки;

участвует в подготовке материалов для комиссии;

обеспечивает ведение делопроизводства комиссии.

Члены комиссии:

оформляют акт проверки комиссии;

не реже одного раза в квартал по итогам проверок проводят обзорные совещания с подведомственными заказчиками;

предоставляют в администрацию Жирятинского района надлежащим образом оформленные материалы с фактами, содержащими признаки административных нарушений по итогам проведенных проверок;

в случае выявления при проведении проверки нарушений направляют заказчику, подведомственному администрации Жирятинского района, письмо с указанием сроков проведения мероприятий по устранению выявленных нарушений и отчета о проделанной работе.

5. Оформление материалов комиссии

По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля в течение семи дней составляется акт проверки, который подписывается членами комиссии, принявшими участие в проведении проверки, а также руководителем и ответственным лицом заказчика, подведомственного администрации Жирятинского района.

Акт проверки составляется в двух экземплярах. По одному экземпляру направляется председателю комиссии и заказчику, подведомственному администрации Жирятинского района.

В акте указываются:

номер, дата, место, форма и объект проведения проверки;

список членов комиссии, участвующих в проверке;

список участников проверки;

перечень рассматриваемых вопросов;

выводы и решения, принятые по результатам рассмотрения вопросов.