****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СТАРИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.12.2022  **г. Старица** № 704-1

**Об утверждении Регламента проведения**

**Администрацией Старицкого муниципального округа Тверской области ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд**

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», постановлением Администрации Старицкого муниципального округа Тверской области от 13.12.2022 № 698-1 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд»,

**Администрация Старицкого муниципального округа Тверской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить регламент проведения Администрацией Старицкого муниципального округа Тверской области ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее-Регламент) (Приложение).

2. Полномочия на проведение ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд возложить на Отдел экономики и муниципальных закупок Администрации Старицкого муниципального округа Тверской области.

3. Считать утратившим силу постановление администрации Старицкого района Тверской области от 24.12.2015 №451 «Об утверждении регламента проведения администрацией Старицкого района Тверской области ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд», постановление администрации Старицкого района Тверской области от 19.12.2019 №694 «О внесении изменений в постановление администрации Старицкого района Тверской области от 24.12.2015 №451 «Об утверждении регламента проведения администрацией Старицкого района Тверской области ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд»

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Старицкого района Тверской области Лупик О.Г.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации Старицкого района Тверской области.

Глава

Старицкого муниципального округа С.Ю. Журавлёв

Приложение

к постановлению Администрации

Старицкого муниципального округа Тверской области

от «13» декабря 2022 г. № 704-1

Регламент

проведения Администрацией Старицкого муниципального округа Тверской области

ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг

для обеспечения муниципальных нужд

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок проведения Администрацией Старицкого муниципального округа Тверской области ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее - Регламент, ведомственный контроль) в отношении подведомственных заказчиков.

2. Регламент определяет процедуру осуществления Администрацией Старицкого муниципального округа Тверской области 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 Старицкого муниципального округа Старицкого района заказчиков (далее – субъекты ведомственного контроля) в целях выявления, устранения и предупреждения недостатков деятельности субъектов ведомственного контроля при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

3.  При осуществлении ведомственного контроля Администрация Старицкого муниципального округа (далее – орган ведомственного контроля) осуществляет проверку соблюдения субъектами ведомственного контроля законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

а) соблюдения ограничений и запретов, установленных [законодательством](garantF1://70253464.100) 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);

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 участникам закупок, с которыми заключаются контракты, в реестре контрактов, заключенных заказчиками.

е) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

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 осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля (далее - мероприятия ведомственного контроля). Документарная проверка проводится по месту нахождения органа ведомственного контроля и состоит в исследовании информации, документов и материалов, представленных по запросам органа ведомственного контроля, и (или) данных единой информационной системы в сфере закупок.

Выездная проверка осуществляется по месту нахождения субъекта ведомственного контроля.

5. Организацию и проведение ведомственного контроля путем проведения документарных мероприятий ведомственного контроля в Администрации муниципального округа в отношении подведомственных заказчиков осуществляет Отдел экономики и муниципальных закупок Администрации Старицкого муниципального округа (далее – Отдел).

6. Документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся в соответствии с планом мероприятий по проведению ведомственного контроля (далее - План).

7. План составляется согласно форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Регламенту, и должен содержать следующие сведения:

1) полное наименование, ИНН и адрес местонахождения субъекта ведомственного контроля;

2) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность субъекта ведомственного контроля;

3)  вид мероприятия ведомственного контроля (документарное);

4)  дату начала и окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

8.  План утверждается на очередной календарный год не позднее 25 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой План. Указанный План не позднее 3 рабочих дней со дня его утверждения размещается на официальном сайте Администрации Старицкого муниципального округа в сети «Интернет».

Внесение изменений в план проведения проверок допускается не позднее чем за 10 рабочих дней до начала проведения мероприятия ведомственного контроля, в отношении которого вносятся такие изменения.

9.  Мероприятия ведомственного контроля осуществляются на основании распоряжения Главы Старицкого муниципального округа о проведении проверки с указанием ответственных лиц.

10.  Отдел уведомляет субъект ведомственного контроля о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление).

11. При проведении планового мероприятия ведомственного контроля уведомление направляется руководителю субъекта ведомственного контроля не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты начала такого мероприятия.

12. Уведомление о проведении проверки должно содержать следующую информацию:

наименование субъекта ведомственного контроля, которому адресовано уведомление;

период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

перечень проверяемых вопросов;

вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);

дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомcтвенного контроля;

запрос о предоставлении документов, информации, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;

информацию 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.

13. 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 распоряжению Главы Старицкого муниципального округа или замещающего его лица.

14.  Документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся путём анализа документов субъекта контроля в отношении соблюдения требований указанных в пункте 3 настоящего Регламента.

15. При проведении мероприятия ведомственного контроля, Отдел имеет право на:

1)  истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2) получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

16. При проведении документарной проверки орган ведомственного контроля не вправе требовать сведения и документы не относящиеся к предмету документарной проверки.

17. В течении одного рабочего дня, следующего за датой начала проведения проверки ведомственного контроля, указанной в Уведомлении, субъект ведомственного контроля предоставляет все необходимые документы (копии) для проведения проверки.

18. По результатам проведения мероприятий ведомственного контроля составляется акт мероприятия ведомственного контроля (далее – Акт).

19. Акт проверки составляется в двух экземплярах: один экземпляр - для Отдела, второй экземпляр в течение 5 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) руководителю субъекта ведомственного контроля.

20. При наличии возражений или замечаний по выводам, указанным в акте проверки, руководитель субъекта ведомственного контроля вправе в срок, не превышающий 5 рабочих дней, со дня получения акта представить письменные возражения или замечания, которые приобщаются к материалам проведения мероприятий ведомственного контроля.

21. Возможные способы и сроки устранения выявленных нарушений должны соответствовать положениям законодательства Российской Федерации.

22. Информация о результатах мероприятия ведомственного контроля в течение 5 рабочих дней со дня подписания акта проверки размещается на официальном сайте администрации Старицкого муниципального округа Тверской области. Сведения, составляющие [государственную](garantF1://10002673.200) или иную охраняемую законом тайну, на официальном сайте администрации Старицкого муниципального округа Тверской области не размещаются.

23. В случае выявления по результатам мероприятий ведомственного контроля признаков нарушений [законодательства](garantF1://70253464.2) Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, за которые предусмотрена административная, уголовная ответственность, Отдел передает материалы проверки, относящиеся к факту нарушения, в орган внутреннего муниципального финансового контроля, орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, или в правоохранительные органы для принятия решений в соответствии с их компетенцией.

24. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся в Отделе не менее трех лет со дня акта проверки ведомственного контроля.

25. Должностные лица, уполномоченные на осуществление проверок, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

Приложение № 1

к Регламенту проведения Администрацией

Старицкого муниципального округа Тверской области

ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения

муниципальных нужд

*Форма плана проведения проверок соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд*

Утвержден распоряжением Главы

Старицкого муниципального округа Тверской области

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

**ПЛАН**

проведения проверок соблюдения подведомственным заказчиком Администрации Старицкого муниципального округа Тверской области законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

на 20\_\_ год

Субъект ведомственного контроля: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Адрес местонахождения субъекта ведомственного контроля | ИНН субъекта ведомственного контроля | Предмет проверки | Проверяемый период | Форма проведения проверки (документарная) | Сроки проведения проверки | |
| Месяц начала проведения проверки | Продолжительность проверки  (в рабочих днях) |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |

.