

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«НОВОДУГИНСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 01.04.2014 № 60

О создании органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области

В соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области (новая редакция)

Администрация муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1. Создать орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказов для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области и утвердить его состав (Приложение № 1).
2. Утвердить Положение об органе, уполномоченном на осуществление контроля в сфере размещения заказов для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области (Приложение № 2).

Глава Администрации муниципального

образования «Новодугинский район»

Смоленской области В. П. Муханов

Приложение № 1

к постановлению Администрации

муниципального образования

«Новодугинский район»

Смоленской области

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

**СОСТАВ**

**органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области**

(далее – контрольный орган)

Никитенков Павел Петрович - заместитель Главы Администрации муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области - начальник юридического отдела, руководитель контрольного органа

Короткова Людмила Анатольевна - директор МКУК «Новодугинская МЦБС», заместитель руководителя контрольного органа

Михайлова Жанна Сергеевна - главный бухгалтер МКАУ АМО, секретарь контрольного органа

Члены контрольного органа:

Березина Татьяна Николаевна - начальник МКУ «ЦБ»

Казакова Марина Николаевна - главный специалист отдела экономики, имущественных, земельных отношений и комплексного развития района Администрации муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области

Приложение № 2

к постановлению Администрации

муниципального образования

«Новодугинский район»

Смоленской области

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

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об органе, уполномоченном на осуществление контроля в сфере размещения заказов для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области**

(далее – контрольный орган)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления контроля в сфере закупок, путем проведения плановых и внеплановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов (далее - субъекты контроля), выполняющих в соответствии Федеральным законом № 44-ФЗ отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд.

2. Основные задачи и функции

2.1. Основными задачами контрольного органа являются:

2.1.1. Соблюдение требований действующего законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2.1.2. Обеспечение контроля за соблюдением субъектами контроля законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Администрации муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области.

2.1.3. Обеспечение контроля за соблюдением законных прав и интересов участников закупки.

2.1.4. Координация деятельности в области муниципальных закупок.

2.2. В целях реализации основных задач комитет осуществляет следующие функции:

2.2.1. Проведение плановых и внеплановых проверок.

2.2.2. Разработка и внесение предложений по повышению эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности, прозрачности и предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

3. Порядок осуществления комитетом контроля в сфере закупок

3.1. Плановые и внеплановые проверки соблюдения законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, осуществляются комитетом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.2. В отношении каждого субъекта контроля плановые проверки могут проводиться не чаще чем один раз в шесть месяцев.

3.3. Плановые проверки проводятся на основании утвержденного Главой Администрации муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области ежегодного плана проведения проверок субъектов контроля муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области, в который по мере необходимости могут вноситься изменения и дополнения.

3.4. Решение о проведении плановой проверки принимается Главой Администрации муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области. В решении указывается:

- объект проверки;

- период, за который производится проверка;

- вопросы, исследуемые в ходе проверки.

3.5. Информация о проведении плановой проверки доводится до сведения субъекта контроля посредством письменного уведомления.

3.6. По результатам проведенной плановой проверки контрольным органом составляется отчет (акт), который подписывается председателем контрольного органа. В нем излагаются результаты проверки на основе проверенных данных и фактов, подтвержденные документами, процедурами фактического контроля, объяснениями должностных лиц, а также предложения и предписания по выявленным нарушениям.

3.7. Копия отчета (акта) о результатах проведенной проверки вручается руководителю субъекта контроля.

3.8. Руководитель субъекта контроля, вправе, в случае несогласия с фактами, изложенными в отчете (акте), а также с выводами, предложениями и предписаниями проверяющих, в пятидневный срок со дня получения отчета (акта) представить в контрольный орган письменные возражения (претензии) по отчету (акту) в целом или по его отдельным положениям. При этом руководитель субъекта контроля должен приложить к письменным возражениям (претензиям) документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность возражений (претензий).

Сроком поступления возражения (претензии), считается дата регистрации ее в контрольном органе.

3.9. В течение трех рабочих дней после получения возражения (претензии), контрольный орган должен принять решение о признании возражения (претензии) обоснованной либо о подтверждении ранее выданных предписаний и предложений.

3.10. Решение контрольного органа может быть обжаловано в судебном порядке в течение трех месяцев со дня принятия решения.

3.11. Внеплановые проверки могут осуществляться при:

- получении обращения участника закупки с жалобой на действия (бездействие) заказчика или комиссии по осуществлению закупок, ее членов;

- поступлении информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

- истечении срока исполнения ранее выданного обязательного для исполнения предписания об устранении нарушений в соответствии с законодательством Российской федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.12. Дата начала и окончания проведения внеплановой проверки определяется распоряжением Главы Администрации муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области.

3.13. Внеплановая проверка проводится:

- не позднее семи рабочих дней с даты получения информации об устранении выявленных нарушений или истечения установленного предписанием срока представления объектов контроля информации об устранении выявленных нарушений;

- не позднее семи рабочих дней с даты получения информации о нарушении субъектом контроля законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативно правовых актов.

3.14. Информация о проведении внеплановой проверки доводится до сведения субъекта контроля посредством письменного уведомления. По результатам проведения внеплановой проверки составляется отчет (акт) проведения внеплановой проверки.

3.15. Информация о проведении контрольным органом плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях размещается в реестре плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний. Порядок ведения данного реестра, включающий в себя, в частности, перечень размещаемых документов и информации, сроки размещения таких документов и информации в данном реестре утверждаются Правительством Российской Федерации.

3.16. Предписание (постановление) об устранении нарушения законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, должно содержать указание на конкретные действия, которые должно совершить лицо, получившее такое предписание, для устранения указанного нарушения. Контракт не может быть заключен до даты исполнения такого предписания.

3.17. Предписание (постановление) в течение трех рабочих дней со дня выдачи его проверяемой организации размещается контрольным органом в единой информационной системе.

3.18. В случае поступления информации о неисполнении выданного предписания, контрольный орган вправе применить к не исполнившему такого предписания лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.19. При выявлении в результате проведения контрольным органом плановых и внеплановых проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, контрольный орган обязан передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта.

3.20. Полученные контрольным органом при осуществлении своих полномочий сведения, составляющие государственную тайну, и иная информация, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, не подлежат разглашению, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.21. Контрольный орган во исполнение возложенных на него функций имеет право:

-запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки;

- при осуществлении плановых и внеплановых проверок беспрепятственно по предъявлении копии распоряжения Главы Администрации муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимают заказчики, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

- выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

- составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях и принимать меры по их предотвращению.