



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЈӦП

от 19 июня 2014г. № 51  
с. Чемал

**Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Чемальского района**

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрация Чемальского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Чемальского района (далее – Порядок).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Чемальский вестник» и разместить на официальном сайте МО «Чемальский район» в сети «Интернет».

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2014 года.

Подпункт 2, 3, 7 пункта 4 Порядка, утвержденного настоящим постановлением, вступает в силу с 1 января 2015г., подпункт 6 пункта 4 указанного Порядка вступает в силу с 1 января 2016 года.

Глава  
Чемальского района

Р.Б. Букачаков

Утвержден  
Постановлением  
Администрации Чемальского района  
от «19» июня 2014 г. № 51

**ПОРЯДОК**  
осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения  
муниципальных нужд Чемальского района

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления органами местного самоуправления (далее - орган ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Чемальского района (далее соответственно – Порядок, закупки) в отношении подведомственных им заказчиков.

2. Порядок разработан в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и злоупотреблений в сфере закупок.

2. Субъектами ведомственного контроля являются подведомственные органу ведомственного контроля заказчики, их контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения (далее – субъекты ведомственного контроля).

3. Предметом ведомственного контроля в сфере закупок является соблюдение субъектами ведомственного контроля требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

4. При осуществлении ведомственного контроля орган ведомственного контроля осуществляет проверку, в том числе:

1) исполнения подведомственными заказчиками установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок обязанностей по планированию и осуществлению закупок;

2) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок, включая обоснованность объекта закупки, начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком, способа определения поставщика, подрядчика, исполнителя;

3) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

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

5) 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;

б) соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика;

7) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:

а) в планах-графиках- информации, содержащейся в планах закупок;

б) в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)- информации, содержащейся в документах о закупках;

в) в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты- информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

г) в реестре контрактов, заключенных заказчиками - условиям контракта;

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

9) соблюдения требования, осуществления закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

10) соответствия поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг условиям контрактов, достижения целей закупки, а также целевого использования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг;

11) соблюдение требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

12) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

13) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

14) соответствия закупаемой продукции ожидаемым результатам реализации муниципальных программ, в том числе подпрограмм муниципальных программ (далее – муниципальных программ) в целом, в том числе в части объема закупаемой продукции, соответствия планов-графиков закупок планам реализации муниципальных программ, в рамках которых они осуществляются;

15) соблюдение подведомственными заказчиками порядка взаимодействия с уполномоченным органом местного самоуправления на определение поставщиков, подрядчиков, исполнителей для заказчиков;

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

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

5. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с регламентом, утвержденным органом ведомственного контроля.

6. Руководитель органа ведомственного контроля назначает должностных лиц уполномоченных на осуществление ведомственного контроля.

7. Регламентом, указанным в пункте 5 настоящего Порядка, определяется:

а) формы проведения ведомственного контроля;

б) методы проведения ведомственного контроля (проведение проверок тематического и комплексного характера);

в) способы проведения контроля (сплошная проверка, выборочная проверка);

г) форму отчета о проведенной процедуре контроля. Отчет представляет собой документ, содержащий информацию об основных итогах проверки, и должен включать следующее:

сведения о подведомственном заказчике;

сроки проведения проверки;

метод проведения контроля;

способ проведения контроля;

результаты проверки;

д) права, обязанности и ответственность должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля;

е) содержание предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

8. Должностные лица органов ведомственного контроля, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

9. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля. Мероприятия ведомственного контроля проводятся по приказу (распоряжению) руководителя органа ведомственного контроля или иного лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля.

10. Решения о проведении проверок, сроки осуществления ведомственного контроля, изменение сроков осуществления ведомственного контроля утверждаются приказом руководителя органа контроля, или лицом его замещающим.

11. Приказ о проведении проверки должен содержать:

а) фамилию, имя, отчество и должность лица, уполномоченного на осуществление ведомственного контроля или состав комиссии с указанием фамилии, имени, отчества и должности каждого члена комиссии;

б) предмет проверки (круг вопросов);

в) наименование подведомственного заказчика;

г) цель и основания проведения проверки;

д) вид проверки (выездная или документарная проверка);

е) проверяемый период;

ж) дату начала и дату окончания проведения проверки (продолжительность проверки в соответствии с утвержденным Регламентом).

12. В отношении каждого подведомственного заказчика мероприятия ведомственного контроля проводятся не чаще чем один раз в 6 месяцев.

13. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее – уведомление) в срок не позднее, чем за 5 рабочих дня до даты начала проведения проверки.

Уведомление должно содержать следующую информацию:

1) наименование заказчика, которому адресовано данное уведомление;

- 2) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- 3) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);
- 4) дату начала и дату окончания проведения проверки;
- 5) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля;
- 6) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки;
- 7) информация о необходимости обеспечения условий проверки выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, средства связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия

14. Срок проведения проверки не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего.

15. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

а) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещение, здание заказчика (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими удостоверения и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации;

б) на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации;

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

16. По результатам проведения мероприятий ведомственного контроля составляется акт проверки, который подписывается должностным лицом, ответственным за проведение мероприятия ведомственного контроля, и представляется руководителю органа ведомственного контроля или иному уполномоченному руководителем ведомственного контроля лицу.

При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля должностным лицом. Уполномоченным на проведение мероприятий ведомственного контроля, в порядке, установленном регламентом, указанном в пункте 5 настоящего Порядка, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

17. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей:

- а) вводная часть Акта должна содержать:
  - наименование органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок;
  - номер, дату и место составления Акта;
  - дату и номер приказа о проведении проверки;

методы проведения ведомственного контроля (проведение должностным лицом или инспекцией проверок тематического и комплексного характера);  
способы проведения контроля (сплошная проверка, выборочная проверка);  
основания, цели и сроки осуществления проверки;  
период проведения проверки;

фамилии, имена, отчества, наименования должностей должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля;

наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки;

б) в мотивировочной части Акта должны быть указаны:

обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля;

нормы законодательства Российской Федерации и иные нормативные правовые акты о контрактной системе в сфере закупок, которыми руководствовались должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, при принятии решения;

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

в) резолютивная часть Акта проверки должна содержать:

выводы должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы данного законодательства, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

выводы должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, о необходимости привлечения лиц к дисциплинарной ответственности, о целесообразности передачи вопросов о возбуждении дела об административном правонарушении, применении других мер по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы;

сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

Акт подготавливается в срок, предусмотренный в Регламенте, и подписывается всеми должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля.

Копия Акта направляется субъекту ведомственного контроля, в отношении которого проведена проверка, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью руководителя органа ведомственного контроля либо его заместителя.

При наличии возражений или замечаний в отношении Акта, субъект ведомственного контроля, в отношении которого проведена проверка, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня вручения копии Акта, вправе представить письменные возражения по фактам, изложенным в Акте.

Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, обязаны проверить правильность фактов, изложенных в протоколе разногласий, и подготовить по ним мотивированный ответ. Срок подготовки ответа на протокол разногласий не может превышать 10 рабочих дней со дня получения протокола разногласий.

18. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверок подлежат направлению в соответствующий орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

19. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанных в пункте 15 настоящего Порядка, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 лет..