



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 19.12.2015

№ 163

город Тимашевск

**Об утверждении Порядка осуществления ведомственного
контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения муниципальных нужд
муниципального образования Тимашевский район**

В целях реализации статьи 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановляю:

1. Определить органами ведомственного контроля в муниципальном образовании Тимашевский район главных распорядителей бюджетных средств, имеющих подведомственные организации и учреждения (далее – органы ведомственного контроля) (приложение № 1).

2. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд Тимашевского района (далее - Порядок) (приложение № 2).

3. Органам ведомственного контроля в двухмесячный срок после принятия настоящего постановления утвердить Регламент по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

4. Общему отделу управления делами администрации муниципального образования Тимашевский район (Прокопец) довести настоящее постановление до органов ведомственного контроля.

5. Отделу информационных технологий администрации муниципального образования Тимашевский район (Мирончук) разместить постановление на официальном сайте муниципального образования Тимашевский район.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Тимашевский район А.В.Кизилова.

7. Постановление вступает в силу со дня его подписания за исключением:
- 1) подпунктов «в», «е» пункта 2.3 раздела 2 Порядка, утвержденного настоящим постановлением, которые вступают в силу с 1 января 2016 года;
 - 2) подпункта «б», «д» пункта 2.3 раздела 2, пункта 3.3 раздела 3 указанного Порядка, которые вступают в силу с 1 января 2017 года.

Глава муниципального образования
Тимашевский район

А.В.Житлов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению администрации
муниципального образования
Тимашевский район
от 09.02.2015 № 169

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Тимашевский район
от 09.02.2015 № 169

ПЕРЕЧЕНЬ
органов ведомственного контроля

1. Администрация муниципального образования Тимашевский район.
2. Управление образования администрации муниципального образования Тимашевский район.
3. Отдел культуры администрации муниципального образования Тимашевский район.
4. Отдел по физической культуре и спорту администрации муниципального образования Тимашевский район.
5. Отдел по делам молодежи администрации муниципального образования Тимашевский район.

Заместитель главы
муниципального образования
Тимашевский район

Т.А.Горап

ПОРЯДОК
осуществления ведомственного контроля
за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных
нормативных правовых актов о контрактной системе
в сфере закупок товаров, работ, услуг при осуществлении закупок
для обеспечения муниципальных нужд Тимашевского района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления главными распорядителями бюджетных средств муниципального образования Тимашевский район, имеющими подведомственные организации и учреждения (далее - органы ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее - ведомственный контроль) за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных им заказчиков.

1.2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными органам ведомственного контроля заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными органами и уполномоченными учреждениями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок (далее - заказчики, субъекты ведомственного контроля).

1.3. Ведомственный контроль осуществляется посредством проведения выездных или документарных проверок (мероприятий) субъектов ведомственного контроля группой должностных лиц, уполномоченных органом ведомственного контроля на проведение проверок (далее - Инспекция).

2. Требования к порядку осуществления ведомственного контроля

2.1. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с Регламентом, утвержденным органом ведомственного контроля.

2.2. Выездные или документарные проверки проводятся по поручению, приказу (распоряжению) руководителя органа ведомственного контроля или иного лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля.

2.3. При осуществлении ведомственного контроля органы ведомственного контроля осуществляют проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

а) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством 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 объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика;

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

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

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

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

в реестре контрактов, заключенных заказчиками, - условиям контрактов;

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

з) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

и) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

к) 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;

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

м) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

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

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

3. Состав должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля

3.1. Состав инспекции ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, включающий в себя должностных лиц органа ведомственного контроля в отношении заказчиков определяется органом ведомственного контроля.

3.2. В состав Инспекции для проведения проверки должно входить не менее двух человек. Инспекцию возглавляет руководитель Инспекции.

Состав Инспекции, сроки осуществления проверок, а также их изменения утверждаются приказом (распоряжением) руководителя органа ведомственного контроля.

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

3.4. В целях реализации функций и полномочий, указанных в Регламенте, должностные лица Инспекции обязаны соблюдать требования и ограничения, установленные действующим законодательством Российской Федерации, в том числе:

3.4.1. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения проверок, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.4.2. Не проводить переговоров с заинтересованными лицами, которые могут негативно воздействовать на объективность результатов проверки, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.4.3. Привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», к своей работе

экспертов, экспертные организации.

4. Организация проведения проверок

4.1. Основанием для организации проведения проверок является план проверок.

4.2. План проверок должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа ведомственного контроля, осуществляющего проверку;

2) наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

3) цель проверки;

4) даты начала и окончания проведения проверки.

4.3. План проверок утверждается органом ведомственного контроля на очередной календарный год не позднее 15 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план, за исключением текущего года, в котором план проверок утверждается не позднее 1 июля 2015 года. Указанный план вручается заказчиком под роспись в течение 5 рабочих дней со дня утверждения.

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

4.5. Приказ (распоряжение) о проведении проверки в отношении конкретного заказчика принимается не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до проведения проверки и должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа ведомственного контроля;

2) состав Инспекции с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого члена Инспекции;

3) предмет проверки;

4) цель и основания проведения проверки;

5) дату начала и дату окончания проведения проверки;

6) проверяемый период;

7) срок, в течение которого составляется акт по результатам проведения проверки;

8) наименование заказчика, в отношении которого проводится проверка;

9) способ проверки (сплошная или выборочная);

10) вид проверки (выездная или документарная).

4.6. На основании приказа (распоряжения) органом ведомственного контроля готовится уведомление о проведении проверки (далее - Уведомление).

5. Проведение плановой проверки

5.1. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия почтовым отправлением с уведомлением о

вручении либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление в срок не позднее чем за семь рабочих дней до даты проведения проверки.

5.2. Уведомление должно содержать следующую информацию:

а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;

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

в) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);

г) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

д) перечень должностных лиц, входящих в состав Инспекции, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;

е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;

ж) информация 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.

5.3. 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 решению руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего.

5.4. 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 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 мероприятия ведомственного контроля 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 проводимого мероприятия ведомственного контроля.

5.5. В случае если Заказчик не имеет возможности представить Инспекции истребуемые документы (их копии) и (или) сведения в установленный срок, по письменному заявлению срок предоставления указанных документов и сведений продлевается на основании письменного решения Инспекции, но не более чем на пять рабочих дней.

При невозможности представить истребуемые документы Заказчик обязан представить Инспекции до начала проведения проверки письменное объяснение с обоснованиями.

5.6. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки, который состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть акта проверки должна содержать:

- а) наименование органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок;
- б) дату, номер и место составления акта;
- в) дату и номер приказа (распоряжения) о проведении проверки;
- г) основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;
- д) период проведения проверки;
- е) фамилии, имена, отчества, наименования должностей членов Инспекции, проводящих проверку;
- ж) наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки, или наименование, адрес местонахождения лиц подведомственных заказчиков, осуществляющих в соответствии с законодательством о контрактной системе, функцию по осуществлению закупок для нужд органа ведомственного контроля и (или) уполномоченного органа.

В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

- а) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы Инспекции;
- б) нормы законодательства, которыми руководствовалась Инспекция при принятии решения;
- в) сведения о соблюдении требований законодательства о контрактной системе, оценка нарушений.

Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

- а) выводы Инспекции о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства о контрактной системе со ссылками на конкретные нормы законодательства о контрактной системе, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;
- б) выводы Инспекции 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 и т.д.;
- в) сведения о выдаче плана устранения выявленных нарушений законодательства о контрактной системе.

5.7. Акт проверки подписывается всеми членами Инспекции и представляется руководителю органа ведомственного контроля или иному уполномоченному руководителем ведомственного контроля лицу.

5.8. Копия акта проверки направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания с сопроводительным письмом за подписью руководителя органа ведомственного контроля или его заместителя.

5.9. Лица, в отношении которых проведена проверка, в течение десяти рабочих дней со дня получения копии акта проверки вправе предоставить в Инспекцию (руководителю Инспекции) письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

5.10. Результаты проверок должны быть размещены не позднее одного рабочего дня со дня их утверждения на официальном сайте муниципального образования Тимашевский район в сети Интернет.

6. Проведение внеплановых проверок

6.1. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

- 1) истечение срока исполнения подведомственным заказчиком проверки ранее выданного плана об устранении выявленных нарушений;
- 2) распоряжение руководителя органа ведомственного контроля, изданное в соответствии с поручениями главы муниципального образования Тимашевский район и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов;
- 3) поступление в Инспекцию органа ведомственного контроля информации о нарушении подведомственным заказчиком обязательных требований в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

6.2. Руководитель Инспекции при наличии оснований, указанных в подпункте 1 пункта 6.1 раздела 6 настоящего Порядка, направляет руководителю органа ведомственного контроля служебную записку с приложением копий документов, содержащих сведения, являющиеся основанием для принятия решения.

6.3. При получении такой служебной записки руководитель органа ведомственного контроля принимает решение о целесообразности проверки в течение тридцати рабочих дней с момента получения служебной записки, указанной в пункте 6.2 раздела 6 настоящего Порядка.

6.4. При проведении внеплановой проверки Инспекция руководствуется в своей деятельности положениями Регламента, устанавливающими порядок подготовки, проведения и оформления результатов плановых проверок.

6.5. При проведении внеплановой проверки уведомление вручается руководителю объекта ведомственного контроля или лицу, его замещающему, непосредственно перед началом проверки.

7. Устранение выявленных нарушений

7.1. При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля должностными лицами, уполномоченными на

проведение мероприятий ведомственного контроля, в порядке, установленном Регламентом, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

7.2. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

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

Заместитель главы
муниципального образования
Тимашевский район

Т.А.Гораш