

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «Каргасокский район»

ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАРГАСОКСКОГО РАЙОНА**

|  |
| --- |
| **РАСПОРЯЖЕНИЕ** |
| 29.12.2017 |  | № 733 |
| с. Каргасок |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Регламента проведения Администрацией Каргасокского района ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Каргасокский район» |  |

В соответствии с пунктом 2 постановления Администрации Каргасокского района от 29.12.2017 №371 «Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Каргасокский район», признании утратившим силу постановления Администрации Каргасокского района от 21.05.2014 №107»

1. Утвердить Регламент проведения Администрацией Каргасокского района ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Каргасокский район» согласно приложению к настоящему распоряжению.

2.Официально опубликовать настоящее распоряжение в установленном порядке.

Глава Каргасокского района А.П. Ащеулов

В.В. Тимохин

22297

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Администрации

Каргасокского района

от 29.12.2017 № 733

Приложение

Регламент

проведения Администрацией Каргасокского района ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Каргасокский район»

1. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок проведения Администрацией Каргасокского района ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд (далее - ведомственный контроль) в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд» и Правилами осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Каргасокский район», утвержденными постановлением Администрации Каргасокского района от 29.12.2017 №371 «Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Каргасокский район», признании утратившим силу постановления Администрации Каргасокского района от 21.05.2014 №107» (далее - Правила осуществления ведомственного контроля).

2. Ведомственный контроль проводится в отношении заказчиков, в том числе их контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок, уполномоченных органов и уполномоченных учреждений, полномочия учредителя, в отношении которых, выполняет Администрация Каргасокского района (далее - объект контроля).

3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение объектами контроля законодательных 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).

4. При проведении ведомственного контроля орган ведомственного контроля осуществляет 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.

5. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля. Мероприятие ведомственного контроля состоит из следующих этапов:

а) проверка;

б) анализ результатов проверки;

в) принятие решения по результатам проверки;

г) разработка и утверждение плана устранения выявленных нарушений (при наличии нарушений);

д) контроль исполнения плана устранения выявленных нарушений (при наличии нарушений).

2. Организация мероприятий ведомственного контроля

6. Мероприятия ведомственного контроля осуществляются в соответствии с планом проведения мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - план проведения мероприятий), который должен содержать сведения об объектах контроля (наименование, ИНН, ОГРН объекта контроля, его адрес), о виде мероприятия ведомственного контроля, дате начала и окончания мероприятия ведомственного контроля. План проведения мероприятий утверждается распоряжением Администрации Каргасокского района. План проведения мероприятий утверждается на год.

7. Состав должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятий ведомственного контроля, определяется распоряжением Администрации Каргасокского района.

Должностные лица, уполномоченные на проведение мероприятий ведомственного контроля (далее - должностные лица), должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

8. Мероприятия ведомственного контроля проводятся комиссией по проведению мероприятия ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - комиссия) на основании распоряжения Администрации Каргасокского района о проведении мероприятия ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

Состав комиссии для каждого мероприятия ведомственного контроля формируется из состава должностных лиц.

Распоряжение Администрации Каргасокского района о проведении мероприятия ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд должно содержать сведения об объекте контроля (наименование, ИНН, ОГРН объекта контроля, его адрес), о виде мероприятия ведомственного контроля, дате начала и окончания мероприятия ведомственного контроля, о членах комиссии, уполномоченных на проведение мероприятия ведомственного контроля, о направлениях проверки в соответствии с п. 4 настоящего Регламента.

9. В состав комиссии входят не менее трех должностных лиц. Комиссию возглавляет председатель комиссии.

10. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем пятнадцать календарных дней. По письменному ходатайству председателя комиссии срок проведения мероприятия ведомственного контроля может быть продлен Главой Каргасокского района только один раз не более чем на пятнадцать календарных дней.

11. Председатель комиссии не позднее чем за один месяц до даты начала мероприятия ведомственного контроля направляет объекту контроля уведомление о проведении мероприятия ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - уведомление), содержащее сведения, указанные в п. 10 Правил осуществления ведомственного контроля, и копию распоряжения Администрации Каргасокского района о проведении мероприятия ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

12. Уведомление и копия распоряжения Администрации Каргасокского района о проведении мероприятия ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд направляются объекту контроля по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо нарочным (с распиской о вручении), а также телеграммой либо посредством факсимильной связи, фельдъегерской связи, электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение председателем комиссии подтверждения о его вручении объекту контроля.

13. При проведении мероприятия ведомственного контроля члены комиссии имеют право

а) в случае проведения 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 распоряжения Администрации Каргасокского района о проведении мероприятия ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд 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.

14. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки, который подписывается председателем и членами комиссии и вручается под роспись представителю объекта контроля.

15. При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля комиссия разрабатывает и утверждает план устранения выявленных нарушений по форме согласно приложению.

16. План устранения выявленных нарушений направляется объекту контроля не позднее чем через пятнадцать рабочих дней со дня вручения акта проверки.

17. Председатель комиссии представляет акт проверки (в случае необходимости вместе с материалами проверки) Главе Каргасокского района.

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

19. Председатель комиссии формирует дело, содержащее материалы по результатам мероприятия ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 15 настоящего Регламента, а также иные документы и информацию, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятия ведомственного контроля. Сформированное дело хранится органом ведомственного контроля 3 года.

Приложение

к Регламенту проведения Администрацией Каргасокского района ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

План

устранения выявленных нарушений

|  |  |
| --- | --- |
|  | Общие сведения |
| Наименование объекта контроля |  |
| Способ проведения ведомственного контроля |  |
| Дата начала мероприятия ведомственного контроля |  |
| Дата окончания мероприятия ведомственного контроля |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Нарушение, выявленное в ходе проведения мероприятия ведомственного контроля | Способ устранения нарушения | Срок устранения нарушения | Ответственный за устранение нарушения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Комиссия по проведению мероприятия ведомственного контроля:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (наименование должности) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (наименование должности) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (наименование должности) | (подпись) | (расшифровка подписи) |

Сведения об ознакомлении объекта контроля с настоящим

планом устранения нарушений:

С планом устранения нарушений ознакомлен и один экземпляр получил

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность лица, получившего документ)