

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КАРГАСОКСКИЙ РАЙОН»

ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАРГАСОКСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 21.05.2014 № 107  с. Каргасок  Об утверждении [Порядка](#Par36) осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд муниципального образования "Каргасокский район" | |
|  |  |  |
| В целях реализации Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=AC110C83CD7E70D3FDD99F8E4249E311BB3BDC981C2319C02056D88500F6F9803915B976E6DF471Av7CAI) от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" на территории муниципального образования "Каргасокский район" | |  |
| ПОСТАНОВЛЯЮ  1. Утвердить прилагаемый [порядок](#Par36) осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд муниципального образования "Каргасокский район".  2. Рекомендовать органам Администрации Каргасокского района в месячный срок утвердить регламент проведения ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд муниципального образования "Каргасокский район".  3. [Подпункт "г" пункта 2.4](#Par51). Порядка, утвержденного настоящим постановлением, вступает в силу с 1 июля 2014 г., [подпункты "в"](#Par46), ["з"](#Par57), ["и" пункта 2.4.](#Par62) указанного Порядка вступают в силу с 1 января 2016 г., абзац 2 [пункта 2.6](#Par82). указанного Порядка вступает в силу с 1 января 2017 г.  4. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования.  5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования "Каргасокский район" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (http://www.kargasok.ru).  И.о.Главы Каргасокского района Ю.Н. Микитич  Тимохин В.В.   |  |  | | --- | --- | | 2-16-61 |  | | |  |

Утвержден

постановлением Администрации

Каргасокского района

от 21.05.2014 № 107

Приложение

Порядок

осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд муниципального образования "Каргасокский район"

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях организации работы Администрации Каргасокского района и ее органов по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных им заказчиков.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со [статьей 100](consultantplus://offline/ref=AC110C83CD7E70D3FDD99F8E4249E311BB3BDC981C2319C02056D88500F6F9803915B976E6DF471Av7CAI) Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон о контрактной системе).

1.3. Под ведомственным контролем (далее - контроль) понимается деятельность Администрации Каргасокского района и ее органов, осуществляющих функции и полномочия учредителей в отношении муниципальных учреждений и муниципальных предприятий (далее - учредители), направленная на оценку соблюдения подведомственными им заказчиками законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок посредством проведения проверок.

1.4. Объектами контроля являются (далее также - подведомственные заказчики):

а) муниципальные казенные учреждения МО "Каргасокский район";

б) муниципальные бюджетные учреждения МО "Каргасокский район";

в) муниципальные автономные учреждения МО "Каргасокский район" и муниципальные предприятия МО "Каргасокский район" при предоставлении им в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=AC110C83CD7E70D3FDD99F8E4249E311BB3AD391162C19C02056D88500vFC6I) Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, средств бюджета МО "Каргасокский район" на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности.

2. Цели, задачи, предмет контроля

2.1. Целью контроля является повышение эффективности деятельности подведомственных заказчиков в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.

2.2. Задачами контроля являются:

а) выявление случаев нарушения и неисполнения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе, муниципальных правовых актов МО "Каргасокский район" в сфере закупок;

б) принятие в пределах своей компетенции мер по их предупреждению;

в) анализ и оценка эффективности результатов деятельности подведомственных объектов контроля в сфере закупок, должностных лиц;

г) повышение эффективности деятельности подведомственных заказчиков в сфере закупок.

2.3. Предметом контроля является соблюдение подведомственными заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными органами и уполномоченными учреждениями, требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе, муниципальных правовых актов МО "Каргасокский район" в сфере закупок.

2.4. При осуществлении ведомственного контроля органы ведомственного контроля (уполномоченные должностные лица) осуществляют проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

а) исполнения обязанности по созданию контрактной службы, определению ее полномочий, прав, обязанностей, ответственности либо по определению должностного лица, ответственного за осуществление закупок (контрактного управляющего);

б) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

в) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

г) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

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

е) соблюдения подведомственными заказчиками порядка взаимодействия с уполномоченным органом на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков в лице структурного подразделения - отдела экономики и социального развития Администрации Каргасокского района;

ж) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя), в т.ч. при заключении контрактов с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

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

и) 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;

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

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

м) 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;

н) осуществления подведомственными заказчиками контроля за исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе:

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

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

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

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

р) исполнения подведомственным заказчиком - бюджетным учреждением правового акта об осуществлении закупок, принятого бюджетным учреждением в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=AC110C83CD7E70D3FDD99F8E4249E311BB38DB991C2119C02056D88500vFC6I) от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" в соответствии с требованиями [статьи 15](consultantplus://offline/ref=AC110C83CD7E70D3FDD99F8E4249E311BB3BDC981C2319C02056D88500F6F9803915B976E6DE421Dv7CFI) Закона о контрактной системе.

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

2.6. Органом ведомственного контроля определяется состав должностных лиц органа ведомственного контроля, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля.

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

3. Формы контроля

3.1. Контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок. Проверки могут быть выездными или камеральными (документарными).

3.2. В отношении каждого подведомственного заказчика плановые проверки проводятся не чаще чем 1 раз в 6 месяцев.

3.3. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом проведения проверок. План проверок утверждается на текущий календарный год и размещается в течение 10 календарных дней срок со дня его утверждения на официальном сайте учредителя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.4. План проверок должен содержать следующие сведения:

а) наименование органа ведомственного контроля, осуществляющего плановую проверку;

б) наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), адрес местонахождения объекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении плановой проверки;

в) предмет плановой проверки;

г) месяц начала проведения плановой проверки.

3.5. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за два месяца до дня начала проведения плановой проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

3.6. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

а) приказ (распоряжение) органа ведомственного контроля, принятое в соответствии с поручениями Главы Каргасокского района (лица, его замещающего);

б) обращение участника закупки, общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия объекта контроля;

в) поступление в орган ведомственного контроля информации о фактах нарушения объектом контроля обязательных требований в сфере закупок;

г) в случае, указанном в пп. "в" п. 4.9. настоящего Порядка;

д) проведение проверки исполнения устранения ранее выявленных нарушений.

3.7. К проверке могут привлекаться специалисты сторонних организаций, в том числе других отраслевых (функциональных) органов Администрации Каргасокского района, аккредитованные эксперты.

3.8. Должностное лицо, осуществляющее ведомственный контроль, и специалисты, привлеченные к проверкам, имеют право посещать подведомственного заказчика при предъявлении руководителю подведомственного заказчика служебного удостоверения и приказа (распоряжения) учредителя о проведении проверки.

3.9. Должностное лицо, осуществляющее ведомственный контроль, и специалисты, привлеченные к проверкам, обязаны:

а) осуществлять проверку только на основании приказа (распоряжения) учредителя;

б) знакомить руководителя, контрактного управляющего (руководителя контрактной службы) подведомственного заказчика с результатами проверки;

в) соблюдать установленные сроки проведения проверки.

3.10. 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](consultantplus://offline/ref=BDE9948766B3F13DD3A633C0AE6DD848AB66561879C817F9F1FCF9378415C2I) 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.

3.11. Руководитель, контрактный управляющий (руководитель контрактной службы) подведомственного заказчика обязан:

а) обеспечить присутствие должностных лиц заказчика, ответственных за организацию и проведение мероприятий по вопросам проверки;

б) представлять необходимую информацию, документы, представление которых подведомственным заказчиком необходимо для достижения цели и задач проведения проверки;

в) представлять письменные и устные объяснения по предмету проверки.

4. Организация проведения проверок

4.1. Проведение контроля возлагается на должностных лиц, указанных в п. 2.6 настоящего Порядка.

4.2. Проверка проводится на основании приказа (распоряжения) учредителя.

4.3. В указанном приказе (распоряжении) должны быть указаны:

а) наименование подведомственного заказчика, проверка которого проводится;

б) фамилии, имена, отчества, должности лиц, уполномоченных на проведение проверки;

в) основания проведения проверки;

г) проверяемый период при последующем контроле;

д) тема проверки;

е) срок проведения проверки. 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 учредителя или лица, его замещающего.

4.4. Руководитель учредителя утверждает план-задание проверки с перечнем вопросов, подлежащих изучению при проведении проверки.

4.5. О проведении плановой проверки подведомственный заказчик уведомляется не менее чем за 3 рабочих дня до начала проведения проверки. Факт своевременного информирования о предстоящей проверке фиксируется.

4.6. О проведении внеплановой проверки подведомственный заказчик уведомляется не менее чем за 24 часа до начала проведения проверки любым доступным способом, позволяющим фиксировать факт своевременного информирования о предстоящей проверке.

4.4. 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 камеральное (документарное));

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

д) перечень должностных лиц, 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.

4.5. По итогам проведения проверки составляется акт о проведении проверки (далее - Акт).

Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей:

1) вводная часть акта проверки должна содержать:

а) наименование органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль;

б) номер, дату и место составления акта;

в) дату и номер решения о проведении проверки;

г) основания, цели и сроки осуществления проверки;

д) период проведения проверки;

е) фамилию, имя, отчество, наименование должности лица, проводившего проверку;

ж) наименование, адрес местонахождения объекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

2) в мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

а) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы должностного лица, проводившего проверку;

б) нормы законодательства, которыми руководствуется должностное лицо, проводившее проверку, при принятии решения;

в) сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе, оценка этих нарушений;

3) резолютивная часть акта проверки должна содержать:

а) выводы о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе со ссылками на конкретные нормы данного законодательства, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

б) выводы о необходимости привлечения лиц к дисциплинарной ответственности, о необходимости передачи информации для возбуждения дела об административном правонарушении, применении других мер по устранению нарушений, в том числе по передаче материалов в правоохранительные органы;

в) сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства в сфере закупок товаров, работ и услуг.

Акт составляется в 2 экземплярах и подписывается всеми должностными лицами, проводившими проверку. К Акту прилагаются копии документов, подтверждающих наличие выявленных нарушений.

Акт проверки направляется объекту контроля, в отношении которого проведена проверка, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания.

4.6. Со стороны подведомственного заказчика акт подписывается его руководителем, главным бухгалтером, контрактным управляющим (руководителем контрактной службы).

Подведомственный заказчик, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 7 календарных дней с даты получения акта проверки вправе представить учредителю в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом подведомственный заказчик вправе приложить к таким возражениям документы или их заверенные копии, подтверждающие обоснованность таких возражений, либо в согласованный срок передать их учредителю.

Подписанный акт проверки и проложенные к нему возражения (при их наличии) должен быть направлен подведомственным заказчиком в адрес учредителя не позднее 8 календарных дней с даты получения акта проверки.

4.7. Один экземпляр Акта с приложениями и предписания об устранении выявленных нарушений законодательства в сфере закупок товаров, работ и услуг (если оно было выдано) направляется в адрес подведомственного заказчика.

4.8. Акт проверки (без приложенных к нему документов) должен быть размещен не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания на официальном сайте органа ведомственного контроля в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4.9. По итогам проверки руководитель учредителя на основании сведений, содержащихся в акте о проведении проверки, издает приказ (распоряжение):

а) об устранении выявленных нарушений с указанием срока устранения таких нарушений;

б) о направлении материалов контроля в соответствующие органы, уполномоченные принимать решения по фактам, выявленным в ходе проведения проверки;

в) о проведении повторной проверки с привлечением дополнительных специалистов (в случае представления подведомственным заказчиком обоснованных возражений в соответствии с п. 4.6. настоящего Порядка);

г) о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителей подведомственных заказчиков.

4.10. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий федеральный 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.

4.11. Подведомственный заказчик должен представить учредителю отчет о результатах выполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства в сфере закупок товаров, работ и услуг, устранения допущенных нарушений, выявленных в ходе проверки, с приложением подтверждающих документов, материалов в срок, указанный в предписании (приказе (распоряжении)) об устранении нарушений.

4.12. Контроль за выполнением приказа (распоряжения) по результатам проверки осуществляет руководитель учредителя.

4.13. По результатам анализа отчета подведомственного заказчика должностное лицо, проводившее проверку, в течение 5 рабочих дней со дня получения отчета готовит служебную записку руководителю учредителя о результатах выполнения предписания подведомственным заказчиком с предложением о снятии с контроля данного вопроса или другим предложением в соответствии с результатом.

4.14. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе предписания об устранении выявленных нарушений законодательства в сфере закупок товаров, работ и услуг, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 лет.

5. Обжалование действий, решений, принятых в ходе контроля

5.1. Действия, решения, принятые должностным лицом, проводившим проверку подведомственного заказчика при осуществлении ведомственного контроля, могут быть обжалованы руководителем подведомственного заказчика в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.