



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ДОБРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

22.10.2014

с. Доброе

№ 237

*Об утверждении Порядка осуществления
ведомственного контроля в сфере закупок
для обеспечения муниципальных нужд Добровского
района Липецкой области*

В соответствии со ст. 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон) администрация Добровского муниципального района Липецкой области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Добровского района Липецкой области (далее – Порядок) согласно приложению.
2. Главным распорядителям бюджетных средств в месячный срок после принятия настоящего Постановления утвердить свои ведомственные акты об осуществлении ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд за его подведомственными заказчиками.
3. Настоящее постановление вступает в силу с 23 октября 2014 года за исключением положений, для которых настоящим постановлением установлены иные сроки вступления их в силу.
4. Подпункт 1) пункта 1.3 раздела 1 утверждённого Порядка вступает в силу с 01.01.2015.
5. Настоящее Постановление подлежит опубликованию на официальном сайте администрации Добровского муниципального района Липецкой области.
6. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации Добровского муниципального района Дмитриеву В.В.

**Глава администрации Добровского
муниципального района**

А.И. Глазунов

Приложение
к Постановлению администрации
Добровского муниципального района
«Об утверждении Порядка осуществления
ведомственного контроля в сфере закупок
для обеспечения муниципальных нужд Добровского
района Липецкой области»

**Порядок
осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения
муниципальных нужд Добровского района Липецкой области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления главными распорядителями бюджетных средств Добровского муниципального района, имеющих подведомственные учреждения (далее – Орган ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – закупка).

1.2. Предметом ведомственного контроля в сфере закупок является соблюдение заказчиками, подведомственными Органам ведомственного контроля (далее – подведомственные заказчики), требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

1.3. При осуществлении ведомственного контроля Орган ведомственного контроля осуществляет проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

- 1) соблюдения требований к обоснованию и обоснованности закупок;
- 2) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 3) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;
- 4) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;
- 5) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
- 6) обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;
- 7) 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;
- 8) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
- 9) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

1.4. Органом ведомственного контроля определяется состав работников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля (далее – инспекция). В

состав инспекции, образованной Органом ведомственного контроля для проведения проверки, должно входить не менее трех человек. Инспекцию возглавляет руководитель инспекции.

1.5. Орган ведомственного контроля утверждает ведомственный акт об осуществлении ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд за его подведомственными заказчиками.

1.6. Указанные ведомственные акты должны содержать:

- 1) формы проведения ведомственного контроля;
- 2) методы проведения ведомственного контроля (проведение инспекцией Органа ведомственного контроля проверок тематического и комплексного характера);
- 3) способы проведения контроля (сплошная проверка, выборочная проверка);
- 4) форму отчетности о проведенной процедуре контроля.

Отчет представляет собой документ, содержащий информацию об основных итогах проверки, и должен включать следующее:

- а) сведения о подведомственном заказчике;
- б) сроки проведения проверки (месяц);
- в) метод проведения контроля;
- г) результаты проверки;
- д) способ проведения контроля.

1.7. Орган ведомственного контроля вправе дополнить ведомственный акт положениями, учитывающими его специфику работы.

1.8. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых выездных или документарных проверок подведомственных заказчиков.

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

1.10. Решения о проведении проверок, утверждении состава инспекции, изменениях состава инспекции, утверждении сроков осуществления ведомственного контроля, изменениях сроков осуществления ведомственного контроля утверждаются приказом руководителя Органа ведомственного контроля либо уполномоченным лицом.

1.11. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее – уведомление).

1.12. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- 1) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;
- 2) реквизиты приказа руководителя органа ведомственного контроля или иного лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля о проведении мероприятия ведомственного контроля;
- 3) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется закупочная деятельность заказчика;
- 4) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);
- 5) сроки проведения мероприятия ведомственного контроля;
- 6) состав инспекции;
- 7) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;
- 8) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе предоставления помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия.

1.13. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем 30 календарных дней.

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

1) 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, документов, удостоверяющих личность, уведомления и копии приказа о проведении мероприятия ведомственного контроля с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2) на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

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

1.15. Результаты мероприятия ведомственного контроля оформляются отчетом (далее - отчет) в сроки, установленные приказом о проведении мероприятия ведомственного контроля. При этом решение и предписание инспекции по результатам проведения мероприятия ведомственного контроля (при их наличии) являются неотъемлемой частью отчета.

1.16. Отчет должен содержать следующую информацию:

1) наименование Органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок;

2) номер, дату и место составления акта;

3) дату и номер приказа о проведении мероприятия ведомственного контроля;

4) основания, цели и сроки осуществления планового мероприятия ведомственного контроля;

5) период проведения мероприятия ведомственного контроля;

6) фамилии, имена, отчества, наименования должностей членов инспекции, проводивших мероприятие ведомственного контроля;

7) наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении закупок которого принято решение о проведении мероприятия ведомственного контроля, или наименование, адрес местонахождения лиц подведомственных заказчиков, осуществляющих в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, функцию по осуществлению закупок для нужд Органа ведомственного контроля и (или) уполномоченного органа.

8) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы инспекции;

9) нормы законодательства, которыми руководствовалась инспекция при принятии решения;

10) сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, оценка этих нарушений.

11) выводы инспекции о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд со ссылками на конкретные нормы законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

12) 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.;

13) сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

1.17. Отчет подписывается всеми членами инспекции.

1.18. Копия отчета проверки направляется лицам, в отношении которых проведено мероприятие ведомственного контроля, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью руководителя инспекции либо его заместителя.

1.19. Лица, в отношении которых проведено мероприятие ведомственного контроля, в течение десяти рабочих дней со дня получения копии отчета вправе представить в инспекцию (руководителю инспекции) письменные возражения по фактам, изложенным в отчете, которые приобщаются к материалам результатов проведения мероприятия ведомственного контроля..

1.20. Результаты проведения мероприятий ведомственного контроля должны быть размещены не позднее одного рабочего дня со дня их утверждения на официальном сайте Органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок, в сети «Интернет».

1.21. Материалы проверки хранятся инспекцией не менее чем три года. Несоблюдение инспекцией, членами инспекции положений настоящего Порядка влечет недействительность принятых инспекцией решений, выданных предписаний.

2. Проведение плановых мероприятий ведомственного контроля

2.1. Плановые мероприятия ведомственного контроля осуществляются на основании плана мероприятий ведомственного контроля, утверждаемого руководителем инспекции.

2.2. План мероприятий ведомственного контроля должен содержать следующие сведения:

1) наименование Органа ведомственного контроля инспекции, осуществляющей мероприятие ведомственного контроля;

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

3) месяц начала проведения мероприятия ведомственного контроля.

2.3. План мероприятий ведомственного контроля должен быть размещен не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте Органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок, в сети «Интернет».

3. Проведение внеплановых мероприятий ведомственного контроля.

3.1. Основаниями для проведения внеплановых мероприятий ведомственного контроля являются:

1) истечение срока исполнения подведомственным заказчиком ранее выданного предписания об устранении нарушения;

2) распоряжение руководителя Органа ведомственного контроля, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов;

3) поступление в инспекцию Органа ведомственного контроля информации, содержащей признаки административного правонарушения, о нарушении подведомственным заказчиком обязательных требований в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

3.2. Руководитель инспекции при наличии оснований, указанных в пункте 3.1. настоящего Порядка, направляет руководителю Органа ведомственного контроля служебную записку с приложением копий документов, содержащих сведения, являющиеся основанием для принятия решения.

3.3. При получении такой служебной записки руководитель Органа ведомственного контроля принимает решение о целесообразности проведения мероприятия ведомственного контроля.

3.4. По результатам внепланового мероприятия ведомственного контроля инспекция руководствуется в своей деятельности пунктами 1.16-1.21 настоящего Порядка.