



**МО «ЗВЕНИГОВО  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»  
АДМИНИСТРАЦИЙЫН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МО  
«ЗВЕНИГОВСКИЙ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»**

**ПУНЧАЛЖЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19 декабря 2014 года № 807

Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44–ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях организации ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Звениговский муниципальный район», руководствуясь п. 6.1 Положения об Администрации муниципального образования «Звениговский муниципальный район», Администрация МО «Звениговский муниципальный район»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ :**

1. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – Порядок) согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, за исключением отдельных положений Порядка:

подпункт 5) пункта 1.4 вступает в силу с 1 января 2015 года;

подпункт 2) пункта 1.4 вступает в силу с 1 января 2016 года;

подпункт 3) пункта 1.4 вступает в силу с 1 января 2016 года;

подпункт 6) пункта 1.4 вступает в силу с 1 января 2016 года;

пункт 1.6 вступает в силу с 1 января 2017 года.

Глава Администрации

В.Е. Геронтьев

**ПОРЯДОК**  
осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг  
для обеспечения муниципальных нужд (далее- Порядок)

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления главными распорядителями бюджетных средств муниципального образования «Звениговский муниципальный район» (далее- Органы ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг 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 муниципальных нужд муниципального образования «Звениговский муниципальный район» в отношении подведомственных им заказчиков (далее- заказчик).

1.2. Порядок разработан в целях повышения эффективности и результативности осуществления закупок, обеспечение гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

1.3. Предметом ведомственного контроля в сфере закупок 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 и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд (далее- законодательство о контрактной системе).

1.4. При осуществлении ведомственного контроля органы ведомственного контроля осуществляют проверку, в том числе:

1) исполнения подведомственными заказчиками установленных законодательством о контрактной системе обязанностей по планированию и осуществлению закупок;

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

3) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

4) правильности определения и обоснования начальной (максимальной)

цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

5) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

6) 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;

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

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

9) способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

10) 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;

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

12) соответствие поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

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

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

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

1.5. Органом ведомственного контроля определяется состав работников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля.

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

1.7. Указанные в пункте 1.5. настоящего Порядка должностные лица

осуществляют ведомственный контроль в соответствии с настоящим Порядком.

## **II. Планирование и организация ведомственного контроля**

2.1. Ведомственный контроль путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля.

2.2. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся по поручению, приказу (распоряжению) руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего.

2.3. План проверок утверждается на очередной календарный год не позднее 31 декабря предшествующего года.

2.4. План проверок содержит наименование подведомственного заказчика, предмет проверки (проверяемые вопросы), проверяемый период, месяц начала проведения проверки.

2.5. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении ведомственного контроля (далее - уведомление).

2.6. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- 1) наименование заказчика, которому адресовано 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) дата начала и дата окончания проведения мероприятий ведомственного контроля;
- 5) перечень должностных лиц, направленных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;
- 6) запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для осуществления ведомственного контроля
- 7) 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.

## **3. Порядок проведения ведомственного контроля**

3.1. 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.

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

- 1) 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;

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.

#### **4. Оформление результатов проверки и меры, принимаемые по итогам проведения проверки**

4.1. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки, который подписывается должностным лицом органа ведомственного контроля, ответственным за проведение мероприятия ведомственного контроля, и предоставляется руководителю органа ведомственного контроля или лицу, его замещающего.

При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

4.2. Копия акта проверки направляется лицу, в отношении которого проведена проверка, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего.

4.3. Акт должен содержать дату и номер приказа о проведении проверки, основания, предмет и сроки осуществления проверки, проверяемый период, фамилии, имена, отчества и наименование должности лиц, проводивших проверку, наименование, адрес, ИНН подведомственного заказчика, фамилии, имена, отчества должностных лиц заказчика, ответственных за организацию и осуществление закупок в организации.

В акте проверки указываются сведения о нарушениях законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе, допущенных заказчиком, со ссылкой на конкретные нормы указанного законодательства.

К акту проверки прилагаются заверенные должностным лицом, проводившим проверку, копии документов (доказательства), подтверждающие нарушение требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

4.4. Лица, в отношении которых проведена проверка, в течение пяти рабочих дней со дня получения копии акта проверки вправе представить в орган ведомственного контроля письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

4.5. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в орган местного самоуправления муниципального района, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

4.6. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения, выявленных нарушений, указанный в пункте 4.5. Порядка, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 лет.

Заместитель  
главы Администрации

И.К.Давыдова