



Администрация Катав-Ивановского муниципального района ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 23 » апреля 2014 г.

№ 529

Об утверждении Порядка осуществления
ведомственного контроля в сфере закупок
для обеспечения муниципальных нужд

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Администрация Катав-Ивановского муниципального района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд (приложение 1).

2. Начальнику отдела информационных технологий и связей с общественностью (Довгань Е.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Катав-Ивановского муниципального района www.katavivan.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 04.02.2014г. за исключением положений, для которых настоящим постановлением установлен иной срок вступления в силу. Подпункт 3 пункта 4 Порядка, утвержденного настоящим постановлением, вступает в силу с 1 июля 2014 г., подпункт 2, пункта 4 указанного Порядка вступает в силу с 1 января 2016г.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Катав-Ивановского муниципального района Катунькину М.Б.

Глава Катав-Ивановского
муниципального района

Е.Ю. Киршин

Приложение
к постановлению Администрации
Катав-Ивановского муниципального района
от « 23 » апреля 2014 г. № 529

Порядок осуществления
ведомственного контроля в сфере закупок
для обеспечения муниципальных нужд

I. Общие положения

1. Порядок осуществления отделом внутреннего контроля Администрации Катав-Ивановского муниципального района ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее именуется – ведомственный контроль) в отношении подведомственных им заказчиков (далее именуется – Порядок) разработан в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее именуется – закупки), обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

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

3. Предметом ведомственного контроля в сфере закупок является соблюдение заказчиками, подведомственными муниципальному органу, (далее – подведомственные заказчики) требований законодательства Российской Федерации, Челябинской области и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Челябинской области, Катав-Ивановского муниципального района о контрактной системе в сфере закупок.

4. При осуществлении ведомственного контроля отдел внутреннего контроля Администрации Катав-Ивановского муниципального района (далее именуется – Орган ведомственного контроля) осуществляет, в том числе проверку:

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

2) обоснованности закупок, включая обоснованность объекта закупки;

3) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

4) соблюдения правил нормирования в сфере закупок;

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

б) соблюдения осуществления закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

7) обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также обоснованности цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

8) 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;

9) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством о контрактной системе в сфере закупок;

10) соответствия закупаемой продукции ожидаемым результатам реализации муниципальных программ, подпрограмм муниципальных программ, ведомственных программ, в том числе в части объема закупаемой продукции, соответствия планов-графиков закупок планам реализации муниципальных программ, в рамках которых они осуществляются.

5. Ведомственный контроль осуществляется в рамках не переданных полномочий в соответствии с частью 5 статьи 26 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее именуется – Федеральный закон).

6. Отдел внутреннего контроля утверждает ведомственный акт об осуществлении ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд за его подведомственными заказчиками.

7. Указанный ведомственный акт должен содержать:

1) формы проведения ведомственного контроля;

2) методы проведения ведомственного контроля;

3) способы проведения контроля (сплошная проверка, выборочная проверка);

4) форму отчетности о проведенной процедуре ведомственного 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.

8. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых проверок либо внеплановых проверок подведомственных заказчиков.

9. Проведение плановых проверок, внеплановых проверок подведомственных заказчиков осуществляется отделом внутреннего контроля, включающий в себя должностных лиц отдела внутреннего контроля, а также в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, иных лиц. На период проведения проверки должностные лица образуют рабочую группу (далее именуется – рабочая группа).

10. В рабочую группу должно входить не менее трех человек. Рабочую группу возглавляет руководитель группы, являющийся должностным лицом Органа ведомственного контроля.

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

II. Проведение плановых проверок

12. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого Главой Катав-Ивановского муниципального района.

13. План проверок должен содержать следующие сведения:

1) наименование Органа ведомственного контроля рабочей группы, осуществляющей проверку;

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

3) месяц начала проведения проверки.

14. План проверок утверждается на шесть месяцев.

15. План проверок, а также вносимые в него изменения должны быть размещены не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте Органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

16. Результаты проверки оформляются актом о результатах проведения проверки (далее именуется – акт проверки) в сроки, установленные приказом о проведении проверки. При этом решение и предписание инспекции по результатам проведения проверки (при их наличии) являются неотъемлемой частью акта проверки.

17. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

18. Вводная часть акта проверки должна содержать:

1) наименование Органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль;

2) номер, дату и место составления отчета о проверке;

3) дату и номер приказа о проведении проверки;

4) метод проведения процедуры ведомственного контроля;

5) способ проведения ведомственного контроля;

6) основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;

7) фамилии, имена, отчества, наименования должностей членов рабочей группы, проводивших проверку;

8) наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки, или наименование, адрес местонахождения лиц, осуществляющих в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок

товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд функцию по осуществлению закупок для нужд Органа ведомственного контроля и (или) уполномоченного органа (далее именуются – проверяемые лица).

19. В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

1) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы отдела;

2) нормы законодательства, которыми руководствовалась рабочая группа при принятии решения по результатам проверки;

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

20. Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

1) выводы рабочей группы о наличии (отсутствии) со стороны проверяемых лиц нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд со ссылками на конкретные нормы законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

2) выводы рабочей группы о необходимости применения мер по устранению выявленных в ходе проверки нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

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

21. Акт проверки подписывается всеми членами рабочей группы.

22. Копия акта проверки направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня подписания отчета о проверке с сопроводительным письмом за подписью руководителя рабочей группы.

23. Проверяемые лица в течение десяти рабочих дней со дня получения копии акта о проверке вправе представить в отдел письменные возражения по фактам, изложенным в отчете о проверке, которые приобщаются к материалам проверки.

24. Отчет о проверке должен быть размещен не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания на официальном сайте Органа ведомственного контроля, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

25. Материалы проверки хранятся рабочей группой не менее чем три года. Несоблюдение рабочей группой положений настоящего Порядка влечет недействительность принятых решений, выданных предписаний.

III. Проведение внеплановых проверок

26. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

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

2) в соответствии с поручениями Главы Администрации Катав-Ивановского муниципального района и (или) на основании требований органов прокуратуры о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов;

3) поступление в Орган ведомственного контроля информации, содержащей признаки административного правонарушения, о нарушении подведомственным заказчиком требований законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

27. При наличии оснований, указанных в пункте 26 настоящего Порядка, руководитель Органа ведомственного контроля принимает решение о целесообразности проверки.

26. При проведении внеплановой проверки инспекция руководствуется в своей деятельности пунктами 16 – 25 настоящего Порядка.