



АДМИНИСТРАЦИЯ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА РЫЛЬСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.11.2017 № 211/1
307340, Курская область, Рыльский район, с. Ивановское

Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Ивановский сельсовет» Рыльского района Курской области и Регламента проведения Администрацией Ивановского сельсовета Рыльского района ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд", Администрация Ивановского сельсовета Рыльского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Ивановский сельсовет» Рыльского района Курской области согласно Приложению №1.
2. Утвердить Регламент проведения Администрацией Ивановского сельсовета Рыльского района ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд согласно Приложению №2.
3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Ивановского сельсовета Рыльского района www.admivanovskry.mail.ru.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Ивановского сельсовета
Рыльского района



В.В. Петренко

Порядок
осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения
муниципальных нужд муниципального образования «Ивановский сельсовет»
Рыльского района Курской области

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления Администрацией Ивановского сельсовета Рыльского района (далее - органы ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Ивановский сельсовет» Рыльского района Курской области (далее - ведомственный контроль) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных им заказчиков (далее - заказчик).

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными органам ведомственного контроля заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3. При осуществлении ведомственного контроля органы ведомственного контроля осуществляют 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.

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

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

6. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля.

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

8. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся по поручению, приказу (распоряжению) руководителя органа ведомственного контроля или иного лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля.

9. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление) не позднее чем за 3 рабочих дня.

10. 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 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.

11. 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.

12. 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 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.

13. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки, который подписывается должностным лицом

органа ведомственного контроля, ответственным за проведение мероприятия ведомственного контроля, и представляется руководителю органа ведомственного контроля или иному лицу, уполномоченному руководителем ведомственного контроля.

При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля, в порядке, установленном регламентом, указанным в пункте 4 настоящих Правил, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

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

15. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 13 настоящего Порядка, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся органом ведомственного контроля не менее трёх лет.

**РЕГЛАМЕНТ
ПРОВЕДЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
РЫЛЬСКОГО РАЙОНА ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В
СФЕРЕ ЗАКУПОК ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД**

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления Администрацией Ивановского сельсовета Рыльского района (далее - Администрация) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - ведомственный контроль в сфере закупок) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных Администрации заказчиков - муниципальных казенных учреждений (далее - объекты проверки).
2. Ведомственный контроль в сфере закупок осуществляется путем проведения контрольных мероприятий на объектах проверки.
3. Муниципальными служащими, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля в сфере закупок, являются муниципальные служащие Администрации, в полномочия которого входит осуществление ведомственного контроля в сфере закупок (далее - уполномоченные работники).
4. Уполномоченные работники должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.
5. Проверки в сфере закупок проводятся на основании распоряжения Главы Ивановского сельсовета Рыльского района, которым определяются:
 - объект проверки;
 - вопросы проверки;
 - вид проверки: выездная и (или) документарная (камеральная);
 - персональный состав уполномоченных работников (далее - контрольная группа);
 - период времени, за который проверяется деятельность объекта проверки;
 - дата начала и дата окончания проведения проверки.
6. При проведении ведомственного контроля в сфере закупок уполномоченный работник осуществляет проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок в соответствии с перечнем подлежащих проверке вопросов, предусмотренным пунктом 17 настоящего Регламента.
7. Администрация направляет объекту проверки не позднее одного дня до начала проверки:

копию распоряжения Главы Ивановского сельсовета Рыльского района о проведении ведомственного контроля в сфере закупок;

уведомление о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;

информацию о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

8. Ведомственный контроль в сфере закупок включает следующие процедуры:

планирование контрольных мероприятий (проверок);

подготовка к проведению мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок;

проведение проверок;

документальное оформление результатов проверок;

контроль устранения нарушений, выявленных в ходе предыдущих проверок ведомственного контроля в сфере закупок.

9. Планирование контрольных мероприятий (проверок) на очередной финансовый год представляет собой процесс по формированию и утверждению Плана ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд на очередной финансовый год (далее - План ведомственного контроля в сфере закупок).

10. В План ведомственного контроля в сфере закупок включаются:

наименование объекта проверки;

вид проверки (выездная и (или) документарная (камеральная);

метод проведения проверки (сплошной, выборочный);

период времени, за который проверяется деятельность объекта проверки в сфере закупок;

срок проведения проверки.

11. Проект Плана ведомственного контроля в сфере закупок на очередной финансовый год, составленный уполномоченным работником, представляется на утверждение Главе Ивановского сельсовета Рыльского района не позднее 1 декабря текущего года.

12. План ведомственного контроля в сфере закупок на очередной финансовый год утверждается Главой Ивановского сельсовета Рыльского района не позднее 10 декабря текущего года.

Электронная версия утвержденного Плана ведомственного контроля в сфере закупок на очередной финансовый год в течение 5 рабочих дней с даты утверждения Главой Ивановского сельсовета Рыльского района размещается уполномоченным должностным лицом на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

13. Формирование перечня объектов проверок осуществляется исходя из периодичности осуществления проверок каждого объекта проверки - не реже одной проверки в год.

14. Срок проведения проверки - период времени от даты начала и до даты окончания проверки, не может составлять более чем 15 календарных дней.

Срок проведения проверки может быть продлен, но не более чем на 15 календарных дней.

Решение о продлении срока проведения проверки оформляется распоряжением Главы Ивановского сельсовета Рыльского района на основании мотивированной докладной записки уполномоченного должностного лица.

15. Составлению Плана ведомственного контроля в сфере закупок должна предшествовать предварительная работа, проведенная контрольной группой (уполномоченным работником), по сбору, анализу и оценке информации об имеющихся результатах и наличии проблем в деятельности объекта проверки по применению законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, которая может проводиться, в том числе с использованием соответствующих информационных баз данных и ресурсов.

16. Проверка осуществляется в соответствии с Программой проведения ведомственного контроля в сфере закупок (далее - Программа), которая составляется уполномоченным работником на основании Плана ведомственного контроля в сфере закупок на очередной финансовый год и утверждается Главой Ивановского сельсовета Рыльского района не позднее 15 календарных дней до начала проверки.

17. Программа должна содержать перечень подлежащих проверке вопросов:

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

б) соблюдение требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

в) соблюдение требований о нормировании в сфере закупок;

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

д) соответствие информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения объекта проверки;

е) соответствие 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 объектами проверок, - условиям контрактов;

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

з) соблюдение требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

и) соблюдение требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

к) обоснованность 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) применение объектом проверки мер ответственности и совершение иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

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

н) своевременность, полнота и достоверность отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

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

При необходимости в Программу могут быть включены другие вопросы, учитывающие специфику деятельности объекта проверки или с учетом конкретных обстоятельств проведения проверки.

18. Исходя из конкретных обстоятельств проведения проверки, Программа может быть изменена Главой Ивановского сельсовета Рыльского района на основании докладной записки руководителя контрольной группы (уполномоченного работника) с обоснованием необходимости внесения изменений.

19. Датой начала проверки считается дата, установленная распоряжением Главы Ивановского сельсовета Рыльского района о проведении проверки, датой окончания проверки - день вручения одного экземпляра акта проверки, подготовленного уполномоченным работником по результатам проверки, руководителю объекта проверки.

20. Для начала проведения проверки:

уполномоченным должностным лицом руководителю объекта проверки предъявляется копия распоряжения о проведении проверки, а также

служебное удостоверение уполномоченного должностного лица и Программа;

решаются организационно-технические вопросы проведения проверки.

21. При проведении проверки уполномоченное должностное лицо имеет право:

а) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля в сфере закупок на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания объекта проверки (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения о проведении проверки;

б) на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля в сфере закупок документов;

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

22. Проверки могут проводиться сплошным или выборочным способами.

Решение о применении сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу Программы уполномоченным работником, исходя из содержания вопросов Программы, срока проверки.

23. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля в сфере закупок составляется акт проверки, который подписывается уполномоченным должностным лицом, руководителем объекта проверки и представляется Главе Ивановского сельсовета Рыльского района.

24. При выявлении нарушений по результатам проверки уполномоченным должностным лицом разрабатывается и представляется на утверждение Главе Ивановского сельсовета Рыльского района план мероприятий по устранению объектом проверки в установленные сроки нарушений и недостатков, отраженных в акте проверки.

25. 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.

26. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок, в том числе план мероприятий по устранению нарушений и недостатков, а также иные документы и информация, полученные (подготовленные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок, хранятся в Администрации Ивановского сельсовета Рыльского района не менее трёх лет.