

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

АДМИНИСТРАЦИИ АНДРОПОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

30 декабря 2020 г. с. Курсавка № 116

Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Андроповского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрация Андроповского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Андроповского муниципального округа Ставропольского края (далее - Порядок).

2. Отраслевым (функциональным) и территориальным органам администрации Андроповского муниципального округа Ставропольского края с правами юридического лица, имеющим подведомственных заказчиков, организовать работу по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с Порядком.

3. Настоящее постановление вступает в силу 01 января 2021 г. и подлежит официальному обнародованию.

Глава

Андроповского муниципального округа

Ставропольского края Н.А. Бобрышева

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

Андроповского муниципального округа

Ставропольского края

от 30 декабря 2020 г. № 116

ПОРЯДОК

осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Андроповского муниципального округа Ставропольского края

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Андроповского муниципального округа Ставропольского края (далее - ведомственный контроль) администрацией Андроповского муниципального округа Ставропольского края, отраслевыми (функциональными) и территориальными органам администрации Андроповского муниципального округа Ставропольского края, с правами юридического лица (далее - органы ведомственного контроля) в отношении подведомственных им заказчиков.

2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6063E554D07F2727E5AE1FAD87525222A457D30D2781760CFDBF7F209D5B60C34FC02E2E3EA2A0A5FE596C510CE7J7K) от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ).

3. Подведомственными заказчиками являются подведомственные органу ведомственного контроля муниципальные казённые учреждения, муниципальные бюджетные учреждения. Подведомственными заказчиками могут также быть муниципальные унитарные предприятия, в отношении которых органы ведомственного контроля осуществляют координацию деятельности, а также иные юридические лица, получившие бюджетные средства от органа ведомственного контроля и являющиеся заказчиками в случаях и пределах, определённых статьёй 15 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон).

4. Предметом ведомственного контроля в сфере закупок является соблюдение подведомственными заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

5. При осуществлении ведомственного контроля в сфере закупок органы ведомственного контроля осуществляют проверку соблюдения подведомственными заказчиками требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок при планировании и осуществлении 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), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

д) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и непревышения объема финансового обеспечения для осуществления данных закупок информации, содержащейся в планах-графиках закупок, извещениях об осуществлении закупок, протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условиях проектов контрактов, направленных участниками закупок, с которыми заключаются контракты, в реестре контрактов, заключенных заказчиками;

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

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

з) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

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

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

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

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

6. Органом ведомственного контроля определяется состав работников, уполномоченных на осуществление 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. Ведомственный контроль осуществляется путём проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые и внеплановые проверки подразделяются на выездные и камеральные проверки.

Под выездными проверками в целях настоящего Порядка понимаются проверки, проводимые по адресу местонахождения подведомственных заказчиков.

Под камеральными проверками в целях настоящего Порядка понимаются проверки, проводимые по месту нахождения органа ведомственного контроля на основании документов, представленных подведомственными заказчиками по его запросу.

Плановые проверки проводятся на основании плана проверок, утвер­ждаемого руководителем органа ведомственного контроля или лицом, его за­мещающим. Формирование плана проверок осуществляется с учётом информации о планируемых (проводимых) иными муниципальными органами идентичных проверках в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

9. План проверок должен содержать:

1) наименование органа ведомственного контроля;

2) наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного за­казчика, в отношении которого планируется проведение проверки;

3) вид плановой проверки: выездная или камеральная;

4) дату начала проведения плановой проверки.

В отношении каждого подведомственного заказчика плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в 6 месяцев и не реже одного раза в 3 календарных года.

10. План проверок утверждается на очередной календарный год не позднее 20 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план.

План проверок должен быть размещён не позднее 5 рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте органа ведомственного контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за месяц до начала проведения плановой проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

12. Внеплановые проверки проводятся в случае получения органом ведомственного контроля информации о нарушении подведомственным заказчиком законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в случае если факты, изложенные в данной информации, не были предметом проверок, проводимых органами, уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд.

13. Основанием для проведения плановой (внеплановой) проверки является распоряжение (приказ) органа ведомственного контроля о проведении плановой (внеплановой) проверки, которое должно содержать:

1) наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении плановой (внеплановой) проверки;

2) сведения о должностных лицах органа ведомственного контроля, которым поручается проведение плановой (внеплановой) проверки (далее - уполномоченные должностные лица), с указанием фамилии, имени, отчества и должности;

3) вид плановой (внеплановой) проверки: выездная или камеральная;

4) предмет плановой (внеплановой) проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность подведомственного заказчика;

5) дату начала и дату окончания проведения плановой (внеплановой) проверки.

14. Орган ведомственного контроля уведомляет подведомственного заказчика о проведении плановой (внеплановой) проверки путём направления ему уведомления о проведении проверки (далее – уведомление) с приложением копии распоряжения (приказа) органа ведомственного контроля о проведении плановой (внеплановой) проверки.

При проведении плановой проверки уведомление направляется подведомственному заказчику не позднее чем за 5 рабочих дней до даты начала проверки.

При проведении внеплановой проверки уведомление вручается руководителю подведомственного заказчика или лицу, его замещающему, непосредственно перед началом проверки.

15. 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.

16. 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.

17. 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.

18. Во время проведения проверки подведомственный заказчик обязан:

1) по запросу (письменному или в форме электронного документа) уполномоченного должностного лица органа ведомственного контроля представлять в установленные в запросе сроки оригиналы и (или) заверенные копии документов и сведений, включая служебную переписку в электронном виде, необходимых для проведения проверки. Передача запрашиваемых документов и сведений осуществляется на основании акта приема-передачи документов и сведений;

2) обеспечивать необходимые условия для работы органа ведомственного контроля, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи).

19. Результаты плановой (внеплановой) проверки оформляются отчётом (далее – отчёт) не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

20. Отчёт должен содержать:

1) наименование органа ведомственного контроля;

2) номер, дату и место составления отчёта;

3) наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого проведена плановая (внеплановая) проверка;

4) основание проведения плановой (внеплановой) проверки;

5) дату начала и дату окончания проведения плановой (внеплановой) проверки;

6) сведения об уполномоченных должностных лицах, проводивших плановую (внеплановую) проверку, с указанием фамилии, имени, отчества и должности;

7) предмет плановой (внеплановой) проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность подведомственного заказчика;

8) информацию о надлежащем уведомлении подведомственного заказчика о проведении проверки;

9) обстоятельства, установленные при проведении проверки, и обосновывающие выводы органа ведомственного контроля;

10) выводы о наличии (отсутствии) нарушений подведомственным заказчиком законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов 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, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки, о необходимости и сроках принятия мер по их устранению;

11) информацию о рекомендациях должностным лицам подведомственного заказчика по устранению выявленных нарушений, принятию мер по недопущению аналогичных нарушений в будущем.

Отчёт подписывается всеми уполномоченными должностными лицами, проводившими плановую (внеплановую) проверку, и утверждается руководителем органа ведомственного контроля или лицом, его замещающим.

21. Копия отчёта направляется руководителю подведомственного заказчика в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его подписания с сопроводительным письмом за подписью руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего.

22. Подведомственный заказчик обязан в течение 30 календарных дней устранить нарушения, выявленные органом ведомственного контроля по результатам плановой (внеплановой) проверки.

23. Подведомственный заказчик обязан в течение 5 рабочих дней по истечении срока принятия мер по устранению нарушений, выявленных по результатам плановой (внеплановой) проверки, проинформировать орган ведомственного контроля о принятых мерах с приложением подтверждающих документов либо о несогласии с выводами, изложенными в отчёте.

В случае несогласия подведомственного заказчика с выводами, изложенными в отчёте, он направляет органу ведомственного контроля мотивированный акт, в котором будут указаны причины несогласия с выводами, содержащимися в отчете, а также приложены подтверждающие документы.

24. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в орган местного самоуправления, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Андроповского муниципального округа Ставропольского края, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

25. Материалы плановой (внеплановой) проверки, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 лет.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_