



КРО

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КУЩЁВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.04.2017

№ 530

ст-ца Кущёвская

**Об осуществлении 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 в отношении муниципальных казенных и
бюджетных учреждений, подведомственных администрации
муниципального образования Кушевский район**

В целях реализации статьи 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», в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Кушевский район от 22 декабря 2014 года № 2492 «Об утверждении Порядка осуществления структурными подразделениями администрации муниципального образования Кушевский район 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 в отношении подведомственных им заказчиков» постановляю:

1. Утвердить регламент осуществления 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 в отношении муниципальных казенных и бюджетных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Кушевский район (приложение № 1).

2. Утвердить состав должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятий 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 в отношении муниципальных казенных и бюджетных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Кушевский район (приложение № 2).

3. Контрольно-ревизионному отделу администрации муниципального образования Кушевский район (Мануйлова) обеспечить координацию мероприятий 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 в отношении муниципальных казенных и бюджетных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Кущевский район.

4. Функции руководителя органа 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 в отношении муниципальных казенных и бюджетных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Кущевский район возложить на начальника контрольно – ревизионного отдела администрации муниципального образования Кущевский район Е.Ю.Мануйлову.

5. Контрольно-ревизионному отделу администрации муниципального образования Кущевский район (Мануйлова) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Кущевский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Кущевский район Е.И.Поступаеву.

7. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности главы
муниципального образования
Кущевский район



Е.Н.Коротенко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Кущевский район
от «17» 04 № 530

РЕГЛАМЕНТ

осуществления 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 в отношении муниципальных казенных и бюджетных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Кущевский район

1.1. Регламент осуществления 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 в отношении муниципальных казенных и бюджетных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Кущевский район (далее - Регламент) разработан в соответствии с Порядком осуществления структурными подразделениями администрации муниципального образования Кущевский район 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 в отношении подведомственных им заказчиков, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Кущевский район от 22 декабря 2014 года № 2492 «Об утверждении Порядка осуществления структурными подразделениями администрации муниципального образования Кущевский район 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 в отношении подведомственных им заказчиков».

1.2. Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления администрацией муниципального образования Кущевский район (далее - орган ведомственного контроля) 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 ведомственный контроль) в отношении муниципальных казенных и бюджетных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Кущевский район (далее - заказчики).

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

2. Организация осуществления ведомственного контроля

2.1. При осуществлении ведомственного контроля орган ведомственного контроля проверяет соблюдение заказчиками требований законодательства Российской Федерации 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 том числе:

- 1) соблюдение ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
- 2) соблюдение требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;
- 3) соблюдение требований о нормировании в сфере закупок;
- 4) правильность определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- 5) соответствие информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчиков;
- 6) 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 заказчиками, - условиям контрактов;
- 7) предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;
- 8) соблюдение требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

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

10) 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;

11) применение заказчиками мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиками (подрядчиками, исполнителями) условий контракта;

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

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

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

2.2. При определении состава должностных лиц (работников), уполномоченных на осуществление мероприятий ведомственного контроля, орган ведомственного контроля вправе привлекать специалистов муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия администрации муниципального образования Куцевский район», отдела муниципальных закупок администрации муниципального образования Куцевский район, отдела экономического развития администрации муниципального образования Куцевский район и финансового управления администрации муниципального образования Куцевский район.

2.3. Должностные лица (работники), включенные в состав должностных лиц (работников), уполномоченных на осуществление мероприятий ведомственного контроля, а также должностное лицо, на которое возложены функции руководителя органа ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

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

2.5. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся по поручению, приказу руководителя органа ведомственного контроля или иного лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля.

2.6. Мероприятия ведомственного контроля носят плановый характер.

2.7. Плановые мероприятия ведомственного контроля осуществляются в соответствии с планом проведения мероприятий ведомственного контроля, утвержденным приказом руководителя органа ведомственного контроля или иного лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля.

2.8. План проведения мероприятий ведомственного контроля определяет заказчиков, в отношении которых планируется осуществить мероприятия ведомственного контроля, вид мероприятий ведомственного контроля (выездное или документарное), сроки проведения мероприятий ведомственного контроля, проверяемый период.

2.9. В отношении каждого заказчика, в том числе его контрактной службы контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев.

2.10. План мероприятий ведомственного контроля утверждается на год.

2.11. План мероприятий ведомственного контроля, а также вносимые в него изменения, размещаются на официальном сайте органа ведомственного контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Проведение мероприятия ведомственного контроля

3.1. Орган ведомственного контроля не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения мероприятия ведомственного контроля, уведомляет заказчика о проведении такого мероприятия путем направления уведомления о проведении мероприятия ведомственного контроля (далее - уведомление).

3.2. 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 мероприятия ведомственного контроля;
- 5) перечень должностных лиц (работников), уполномоченных на проведение мероприятия ведомственного контроля;
- 6) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;
- 7) информацию 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.

3.3. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем пятнадцать календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на пятнадцать календарных дней по решению руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего.

3.5. Предоставление ответственными должностными лицами заказчика документов, пояснений, иной необходимой информации осуществляется на

основании устных или письменных запросов должностных лиц (работников), уполномоченных на проведение мероприятия ведомственного контроля, в указанный в запросе срок.

3.6. В случае невозможности своевременного исполнения требований, содержащихся в письменном запросе, ответственные должностные лица заказчика до окончания срока представления документов (информации), указанного в запросе, представляют в письменном виде информацию о причинах невыполнения запроса и предполагаемых сроках его выполнения.

3.7. Проведение мероприятия ведомственного контроля осуществляется выборочным способом.

3.8. Документарная проверка проводится путем изучения информации о деятельности заказчика в сфере закупок товаров, работ, услуг, содержащейся в документах и (или) размещенной на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок.

3.9. По результатам контрольного мероприятия составляется акт проверки, который подписывается должностным лицом органа ведомственного контроля, ответственным за проведение мероприятия ведомственного контроля и не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проведения контрольного мероприятия предоставляется руководителю органа ведомственного контроля или иному, уполномоченному руководителем органа ведомственного контроля лицу.

3.10. При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля должностными лицами, уполномоченным на проведение мероприятий ведомственного контроля, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.

3.11. Копия подписанного акта проверки и утвержденный план устранения выявленных по результатам мероприятия ведомственного контроля нарушений направляются заказчику.

3.12. Заказчик в случае несогласия с выводами, изложенными в акте проверки, в течение пяти рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить письменные пояснения на акт в целом или на его отдельные положения с обязательным приложением документов, подтверждающих их обоснованность. Указанные пояснения, составляются на имя руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего.

3.13. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия) заказчика, содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в контрольный орган в сфере закупок, а в случае выявления действия (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления – в правоохранительные органы.

3.14. Материалы по результатам мероприятия ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятия

ведомственного контроля, хранятся органом ведомственного контроля не менее трех лет.

4. Права и обязанности должностных лиц (работников), уполномоченных на проведение мероприятий ведомственного контроля

4.1. При осуществлении ведомственного контроля должностные лица (работники), уполномоченные на проведение мероприятий ведомственного контроля, имеют право:

1) на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов), с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны, при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления - в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля;

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

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

4.2. При осуществлении ведомственного контроля должностные лица (работники), уполномоченные на проведение мероприятий ведомственного контроля, обязаны:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы заказчика, в отношении которого проводится мероприятие ведомственного контроля;

2) проводить мероприятие ведомственного контроля в соответствии с планом проведения мероприятий ведомственного контроля и (или) на основании поручения (приказа, уведомления) руководителя органа ведомственного контроля или иного уполномоченного им лица;

3) выездное мероприятие ведомственного контроля проводить только во время исполнения служебных обязанностей, при предъявлении служебных удостоверений;

4) не препятствовать присутствию руководителя, ответственных должностных лиц заказчика при проведении мероприятия ведомственного контроля и даче пояснений по вопросам, касающимся проводимого мероприятия;

5) предоставлять руководителю, ответственным должностным лицам заказчика, присутствующим при проведении мероприятия ведомственного контроля, информацию и документы, относящиеся к предмету проводимого мероприятия;

6) знакомить руководителя, ответственных должностных лиц заказчика с результатами проведения мероприятия ведомственного контроля;

7) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании заказчиком в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

8) соблюдать установленные сроки проведения мероприятия ведомственного контроля;

9) не требовать от заказчика предоставления документов и иных сведений, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

10) по результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составлять акт проверки, а в случае выявления нарушений разрабатывать план устранения выявленных нарушений.

5. Права и обязанности заказчиков при проведении в отношении них мероприятий ведомственного контроля

5.1. Заказчики, при проведении в отношении них мероприятий ведомственного контроля, имеют право:

1) получать уведомление о проведении мероприятия ведомственного контроля, полную, актуальную и достоверную информацию о порядке его проведения;

2) присутствовать при проведении мероприятия ведомственного контроля, давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету проводимого мероприятия;

3) знакомиться с результатами проведения мероприятия ведомственного контроля;

4) в случае не согласия с отраженными в акте проверки нарушениями, направлять руководителю органа ведомственного контроля или иному уполномоченному им лицу свое особое мнение по фактам выявленных нарушений, а также замечания, касающиеся действий должностных лиц (работников), уполномоченных на проведение мероприятий ведомственного контроля, совершенных ими в рамках проведения мероприятия ведомственного контроля.

5.2. Заказчики, при проведении в отношении них мероприятий ведомственного контроля, обязаны:

1) представлять должностным лицам (работникам), уполномоченным на проведение мероприятий ведомственного контроля, по их мотивированным требованиям в установленный ими срок необходимые документы, пояснения, информацию соответственно в письменной и устной форме (в том числе информацию, составляющую коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, и хранящуюся в электронных базах данных), включая акты, договоры, справки, деловую корреспонденцию, иные документы и материалы;

2) обеспечивать должностным лицам (работникам), уполномоченным на проведение мероприятий ведомственного контроля, беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях фотосъемку, видеозапись, копирование документов), с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны, при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления в случае проведения выездного мероприятия ведомственного контроля;

3) предоставлять должностным лицам (работникам), уполномоченным на проведение мероприятий ведомственного контроля, рабочее место в служебном помещении, оборудованном необходимой мебелью, компьютерами с установленным программным обеспечением, организационно-техническими средствами, средствами связи;

4) принимать необходимые меры для устранения выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности.

6. Устранение выявленных нарушений

6.1. План устранения выявленных нарушений утверждается руководителем органа ведомственного контроля или иным уполномоченным им лицом в течение десяти рабочих дней после предоставления акта проверки и плана устранения выявленных нарушений.

6.2. В течение трех рабочих дней после утверждения план устранения выявленных нарушений в одном экземпляре направляется на исполнение заказчику.

6.3. Информация о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности отражается заказчиком в отчете о выполнении мероприятий плана устранения выявленных нарушений, который составляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту, и направляется в орган ведомственного контроля ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, до полного исполнения указанных в плане мероприятий.

Начальник контрольно-ревизионного
отдела администрации муниципального
образования Кушевский район



Е.Ю.Мануйлова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Регламенту
осуществления 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 в отношении
муниципальных казенных и
бюджетных учреждений,
подведомственных администрации
муниципального образования
Кущевский район

Утверждаю

(должность лица, утверждающего план)

(дата утверждения)

ПЛАН
устранения выявленных нарушений

(наименование заказчика)

акт проверки № _____

№ п/п	Выявленные нарушения	Предложения по устранению выявленных нарушений и рекомендации по их предупреждению в дальнейшей деятельности
1	2	3

(должность лица, уполномоченного на
проведение мероприятия
ведомственного контроля)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник контрольно – ревизионного
отдела администрации муниципального
образования Кущевский район



Е.Ю.Мануйлова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Регламенту
осуществления 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 в отношении
муниципальных казенных и
бюджетных учреждений,
подведомственных администрации
муниципального образования
Кушчевский район

ОТЧЕТ № _____
о выполнении Плана устранения выявленных нарушений
от «__» _____ 20__ года

№ п/п	Запланированные мероприятия по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности	Выполненные мероприятия по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности	Наименование и реквизиты документов, подтверждающих выполнение мероприятия	Примечание
1	2	3	4	5

Руководитель _____

(подпись)

(Расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(подпись)

(Расшифровка подписи)

Начальник контрольно – ревизионного
отдела администрации муниципального
образования Кушчевский район



Е.Ю.Мануйлова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Кущевский район
от «17» 04 № 530

СПИСОК

должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятий 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 в отношении муниципальных казенных и бюджетных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования Кущевский район

- | | |
|---------------------------------|--|
| Мануйлова
Елена Юрьевна | - начальник контрольно -
ревизионного отдела
администрации муниципального
образования Кущевский район,
руководитель органа
ведомственного контроля; |
| Доровских
Анна Александровна | - ведущий специалист отдела
кассового исполнения бюджета
финансового управления
администрации муниципального
образования Кущевский район; |
| Кутовая
Елена Алексеевна | - главный специалист отдела
экономического развития
администрации муниципального
образования Кущевский район; |
| Тесля
Наталья Александровна | - главный специалист контрольно -
ревизионного отдела
администрации муниципального
образования Кущевский район. |

Начальник контрольно-ревизионного
отдела администрации муниципального
образования Кущевский район



Е.Ю.Мануйлова