



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АХТУБИНСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2014

№ 2006

О внесении изменений в
постановление администрации МО
«Ахтубинский район» от 15.07.2014
№ 1068

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», администрация МО «Ахтубинский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации МО «Ахтубинский район» от 15.07.2014 № 1068 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд МО «Ахтубинский район»:

1.1. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Утвердить комиссию по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных заказчиков администрации МО «Ахтубинский район» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд МО «Ахтубинский район», утвержденный постановлением изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Отделу информатизации и компьютерного обслуживания администрации МО «Ахтубинский район» (Короткий В.В.) обеспечить размещение настоящего постановления в сети Интернет на официальном сайте администрации МО «Ахтубинский район» в разделе «Документы Администрации» подраздел «Официальные документы».

3. Отделу контроля и обработки информации администрации МО

«Ахтубинский район» (Свиридова Л.В.) представить информацию в газету «Ахтубинская правда» о размещении настоящего постановления в сети Интернет на официальном сайте администрации МО «Ахтубинский район» в разделе «Официальные документы».

И.о. главы администрации

Ю.И.Привалова

Приложение № 1
к постановлению администрации
МО «Ахтубинский район»
от 30.12.2014 № 2006

Состав
комиссии по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок для
обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных
заказчиков администрации МО «Ахтубинский район»

Остапенко Татьяна Александровна	– заведующая сектором экономики и прогнозирования управления экономического развития администрации МО «Ахтубинский район» - председатель комиссии
Павловская Людмила Владимировна	– ведущий специалист управления экономического развития администрации МО «Ахтубинский район»
Исаева Евгения Викторовна	– старший экономист управления экономического развития администрации МО «Ахтубинский район»

Верно:

Приложение № 2
к постановлению администрации
МО «Ахтубинский район»
от 30.12.2014 № 2006

**Порядок
осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров,
работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд МО «Ахтубинский район» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок.

1.2. Порядок устанавливает правила осуществления администрацией муниципального образования «Ахтубинский район» и структурными подразделениями администрации, осуществляющими функции и полномочия учредителей (далее - орган ведомственного контроля) в отношении подведомственных муниципальных бюджетных учреждений муниципального образования «Ахтубинский район», а также являющимися распорядителями средств бюджета в отношении подведомственных муниципальных казенных учреждений муниципального образования «Ахтубинский район» (далее - Учреждение), ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее соответственно - закупка, Порядок).

1.3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными 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 о контрактной системе в сфере закупок). При осуществлении ведомственного контроля орган ведомственного контроля осуществляет проверку, в том числе:

- исполнения подведомственными заказчиками обязанностей по планированию и осуществлению закупок товаров, работ, услуг (далее – закупки), установленных законодательством о контрактной системе в сфере закупок;

- обоснованности закупок, включая обоснованность объекта закупки, начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- соблюдения правил нормирования в сфере закупок;
- соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
- соблюдения предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;
- соблюдения осуществления закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
- 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);
- соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
- своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;
- соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

1.4. Проверки проводятся в форме документарных и выездных проверок (плановых и внеплановых).

Срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

1.5. Проверки осуществляются должностными лицами, уполномоченными органом ведомственного контроля на ее проведение (далее – комиссия). В состав комиссии входит не менее трех должностных лиц.

1.6. Проверки проводятся в соответствии с правовым актом органа ведомственного контроля о проведении проверки (далее – правовой акт о проведении проверки).

1.7. Правовой акт о проведении проверки содержит следующие сведения:

- наименование органа ведомственного контроля;
- наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика;
- форму проведения проверки;
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования законодательства о контрактной службе в сфере закупок;
- перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- перечень документов, представление которых подведомственным заказчиком необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

- дата начала и окончания проведения проверки.

2. Организация проведения проверок

2.1. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого правовым актом органа ведомственного контроля в срок до 1 февраля текущего года (далее – план проверок).

2.2. В отношении одного подведомственного заказчика плановая проверка проводится один раз в два года, но не реже одного раза в три года.

2.3. План проверок содержит следующие сведения:

- наименование органа ведомственного контроля;
- наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика;
- цель и основание проведения плановой проверки;
- дата начала и срок проведения плановой проверки;
- форма проведения плановой проверки.

2.4. План проверок размещается в течение пяти рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте органа ведомственного контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. О проведении плановой проверки подведомственный заказчик уведомляется органом ведомственного контроля за 5 рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии правового акта о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

2.6. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

- истечение срока исполнения подведомственным заказчиком ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок (далее – предписание);
- поручение должностного лица органа ведомственного контроля, требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;
- поступление в орган ведомственного контроля информации о нарушении подведомственным заказчиком требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

2.7. О проведении внеплановой проверки подведомственный заказчик уведомляется органом ведомственного контроля не позднее, чем за один рабочий день до начала ее проведения посредством направления копии правового акта о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

2.8. При проведении проверки комиссия имеет право:

- знакомиться со всеми документами, имеющими отношение к предмету проверки, при необходимости получать заверенные копии документов;
- получать необходимые письменные объяснения от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подведомственного заказчика, справки и сведения по вопросам,

возникающим в ходе проверки;

- посещать подведомственного заказчика в рамках выездной (плановой, внеплановой) проверки при предъявлении копии правового акта о проведении проверки и служебного удостоверения (иного документа, подтверждающего их полномочия);

- запрашивать мнение специалистов и (или) экспертов в случае, если для осуществления проверки требуются специальные знания.

2.9. При проведении проверки комиссия не вправе:

- разглашать информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

- превышать установленные сроки проведения проверки.

2.10. Комиссия при проведении проверки обязана:

- соблюдать нормативные правовые акты Российской Федерации, Астраханской области, администрации МО «Ахтубинский район»;

- проводить проверку на основании и в соответствии с правовым актом о проведении проверки;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подведомственного заказчика присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к целям и предмету проверки, знакомиться с результатами проверки;

- выдавать подведомственному заказчику предписания.

3. Оформление результатов проверок.

3.1. По результатам проверки органом ведомственного контроля в течение десяти рабочих дней со дня окончания проведения проверки оформляется акт проверки.

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

3.2.1. Вводная часть акта проверки содержит:

- наименование органа ведомственного контроля;
- дату, время и место составления акта проверки;
- дату и номер правового акта о проведении проверки;
- форму проведения проверки;
- основания, цели и сроки проведения проверки;
- предмет проверки;
- дату, время, продолжительность и место проведения проверки;
- состав комиссии с указанием фамилии, имени, отчества и должности каждого члена комиссии;
- наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика.

3.2.2. Мотивировочная часть акта проверки содержит:

- обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы комиссии;
- нормы законодательства, которыми руководствовалась комиссия при

проведении проверки;

- сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок, оценка этих нарушений (при наличии).

3.2.3. Резолютивная часть акта проверки содержит:

- выводы комиссии о наличии (отсутствии) со стороны подведомственного заказчика, действия (бездействие) которого проверяются, нарушений требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы законодательства о контрактной системе в сфере закупок, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

- сведения о выдаче предписания.

3.3. Акт проверки подписывается всеми членами комиссии, участвующими в проведении проверки.

3.4. Копия акта проверки направляется подведомственному заказчику, в отношении которого проводилась проверка, в течение пяти рабочих дней со дня его оформления.

3.5. В случае если комиссией выявлены нарушения требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок, комиссия выдает акт об устранении нарушений и принимает меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

В акте об устранении нарушений комиссия указывает:

- дату и место выдачи акта об устранении;

- сведения об акте проверки, на основании которого выдается предписание;

- наименование подведомственного заказчика;

- требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

- сроки, в течение которых должен быть исполнен акт об устранении нарушений;

- сроки, в течение которых в орган ведомственного контроля должно поступить подтверждение исполнения акта.

3.6. В случае несогласия с фактами, выводами и предложениями, изложенными в акте проверки, подведомственный заказчик вправе в течение десяти рабочих дней со дня вручения (получения) акта проверки представить письменные замечания (возражения, пояснения) в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений с приложением документов (заверенных копий документов), подтверждающих обоснованность таких замечаний (возражений, пояснений).

3.7. Орган ведомственного контроля в течение десяти рабочих дней со дня получения замечаний (возражений, пояснений) по акту проверки организует их рассмотрение.

О времени и месте рассмотрения замечаний (возражений, пояснений) подведомственный заказчик уведомляется органом ведомственного контроля

за три рабочих дня до дня рассмотрения замечаний (возражений, пояснений). Если руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель подведомственного заказчика не явился на рассмотрение замечаний (возражений, пояснений), замечания (возражения, пояснения) рассматриваются в его отсутствие.

3.8. Акт проверки размещается в течение одного рабочего дня со дня его оформления на официальном сайте органа ведомственного контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.9. Материалы проверки хранятся органом ведомственного контроля не менее чем три года.

Верно: