

# Администрация Сямженского муниципального района

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.04.2014г. № 194

*с. Сямжа*

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

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с последующими изменениями)

### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Сямженского муниципального района (далее – Порядок).

2. Установить, что органами ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Сямженского муниципального района (далее - орган ведомственного контроля) в отношении муниципальных учреждений Сямженского муниципального района (далее - муниципальные учреждения) являются:

органы местного самоуправления Сямженского муниципального района - в отношении подведомственных им муниципальных учреждений.

3. Руководителям органов ведомственного контроля в срок до 1 июля 2014 года утвердить план мероприятий ведомственного контроля на 2014 год.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Сямженского муниципального района от 31.12.2013г. № 597 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия, за исключением пункта 6 которым предусмотрены иные сроки вступления в силу.

6. Подпункт 3 пункта 4 Порядка, вступает в силу с 1 июля 2014 года, подпункты 2, 4, 5 и 6 пункта 4 Порядка, вступают в силу с 1 января 2015 года, пункт 9 Порядка, вступает в силу с 1 января 2017 года.

7. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Сямженского муниципального района [www. syamzha-ar.vologda.ru](http://www.syamzha-ar.vologda.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

8. Информацию о размещении настоящего постановления на официальном сайте администрации Сямженского муниципального района опубликовать в газете «Восход».

Глава района

А. Б. Фролов

ПОРЯДОК  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК  
ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД СЯМЖЕНСКОГО МУ-  
НИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Сямженского муниципального района (далее - закупка) органами ведомственного контроля в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с последующими изменениями) (далее - Федеральный закон).

2. Субъектами ведомственного контроля являются подведомственные органам ведомственного контроля заказчики, их контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены (далее - субъекты ведомственного контроля).

3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение субъектами ведомственного контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

4. При осуществлении ведомственного контроля органы ведомственного контроля осуществляют в том числе проверку:

1) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

2) соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона, при формировании планов закупок и планов-графиков;

3) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок, предусмотренных статьей 19 Федерального закона;

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

5) соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до заказчика;

б) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:

а) в планах-графиках - информации, содержащейся в планах закупок;

б) в извещениях об осуществлении закупок, в документации о закупках - информации, содержащейся в планах-графиках;

в) в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) - информации, содержащейся в документации о закупках;

г) в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, - информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

д) в реестре контрактов, заключенных заказчиками, - условиям контрактов;

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

8) соблюдения требований статьи 30 Федерального закона;

9) 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;

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

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

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

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

5. Для осуществления ведомственного контроля органом ведомственного контроля могут быть:

утвержден состав работников, выполняющих функции контрольного подразделения, без образования отдельного структурного подразделения;

назначены одно или несколько должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля.

6. Указанные в пункте 5 настоящего Порядка работники (должностные лица) органа ведомственного контроля осуществляют ведомственный контроль в соответствии с настоящим Порядком и регламентом осуществления ведомственного контроля, утвержденным правовым актом органа ведомственного контроля.

7. Регламентом, указанным в пункте 6 настоящего Порядка, определяется процедура проведения и оформления результатов мероприятий ведомственного контроля, в том числе права, обязанности и ответственность, а также функции работников (должностных лиц), указанных в пункте 5 настоящего Порядка.

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

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

## II. Порядок организации и проведения мероприятий ведомственного контроля

10. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся:

1) в соответствии с планом мероприятий ведомственного контроля, утвержденным руководителем органа ведомственного контроля. В отношении каждого субъекта ведомственного контроля такие плановые мероприятия проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев;

2) по поручению, приказу (распоряжению) руководителя или иного лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля.

11. План мероприятий ведомственного контроля должен содержать следующие сведения:

1) наименование субъекта ведомственного контроля;

2) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность субъекта ведомственного контроля;

3) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);

4) дату начала и дату окончания проведения мероприятия ведомственного контроля.

План мероприятий ведомственного контроля может содержать иную информацию.

12. План мероприятий ведомственного контроля утверждается на очередной календарный год не позднее 15 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план. Указанный план доводится под роспись до руководителей субъектов ведомственного контроля. Внесение изменений в план мероприятий ведомственного контроля допускается не позднее чем за месяц до начала проведения мероприятия ведомственного контроля, в отношении которого вносятся такие изменения.

13. Орган ведомственного контроля уведомляет субъект ведомственного контроля о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления (вручения) уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление).

При проведении планового мероприятия ведомственного контроля уведомление направляется (вручается) руководителю субъекта ведомственного контроля или лицу, его замещающему, не позднее чем за пять рабочих дней до даты начала такого мероприятия.

При проведении мероприятия ведомственного контроля по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 10 настоящего Порядка, уведомление вручается руководителю субъекта ведомственного контроля или лицу, его замещающему, непосредственно перед началом такого мероприятия.

14. Уведомление должно содержать следующую информацию:

1) наименование субъекта ведомственного контроля, которому адресовано данное уведомление;

2) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность данного субъекта ведомственного контроля;

3) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);

4) дату начала и дату окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

5) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление 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.

15. 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.

16. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

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

2) истребовать необходимые для проведения мероприятия ведомственного контроля документы (с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны);

3) получать необходимые объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

17. Результаты мероприятия ведомственного контроля представляются руководителю органа ведомственного контроля или лицу, его замещающему.

На основании таких результатов по решению руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего, может быть разработан и утвержден план и порядок устранения выявленных нарушений.

18. Отчетность о результатах мероприятий ведомственного контроля, включающая доклады и планы устранения выявленных нарушений, недостатков, указанные в пункте 17 настоящего Порядка, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся органом ведомственного контроля не менее трех лет.

