



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.12.2014

№ 1988

г. Кирово-Чепецк

**Об утверждении
Порядка осуществления
администрацией муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области ведомственного контроля
за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных
нормативных правовых актов о контрактной системе
в сфере закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения государственных и муниципальных нужд в отношении
подведомственных заказчиков**

В целях реализации статьи 100 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон №44-ФЗ) администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Порядок осуществления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в отношении подведомственных заказчиков (далее - Порядок). Прилагается.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации муниципального
образования «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области

В.Г. Жилин

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации
муниципального
образования «Город Кирово-
Чепецк» Кировской области
от 15.12.2014 № 1988

Порядок
осуществления администрацией муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области ведомственного контроля за
соблюдением законодательства Российской Федерации и иных
нормативных правовых актов о контрактной системе
в сфере закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения государственных и муниципальных нужд в отношении
подведомственных заказчиков
(далее - Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет основные положения осуществления администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – законодательство в сфере закупок) в отношении муниципальных казенных, бюджетных учреждений, а в случае, установленном частью 4 статьи 15 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон №44-ФЗ), муниципальных автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий (далее – подведомственные заказчики).

1.2. Ведомственный контроль за соблюдением законодательства в сфере закупок (далее – ведомственный контроль) осуществляется в отношении подведомственных заказчиков.

1.3. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых проверок.

1.4. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке употребляются в значении, определенном Федеральным законом №44-ФЗ.

2. Цель и предмет проведения проверок

2.1. Целью проведения проверок является предупреждение и выявление нарушений законодательства в сфере закупок подведомственными заказчиками.

2.2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными заказчиками требований законодательства в сфере закупок.

2.3. При осуществлении ведомственного контроля осуществляется проверка:

- исполнения подведомственными заказчиками установленных законодательством в сфере закупок обязанностей по планированию и осуществлению закупок;

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

- обоснования закупок, правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

- 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;

- 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) для заключения контракта;

- соблюдения целевого характера использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств, соответствия закупаемых товаров, выполненных работ и оказанных услуг условиям муниципальных контрактов (контрактов), достижения целей закупки, а также целевого использования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг;

— соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством в сфере закупок;

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

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

— соответствия закупок планам закупок, планам-графикам.

2.4. Ведомственный контроль осуществляется в отношении полномочий, не переданных в соответствии со статьей 26 Федерального закона №44-ФЗ.

3. Порядок организации проверок

3.1. Плановые проверки проводятся контрольной группой, состоящей из должностных лиц администрации города Кирово-Чепецка, а также в случае необходимости, иных привлеченных к проведению проверок лиц, создаваемой на период проведения проверки.

3.2. Состав контрольной группы определяется главой администрации города Кирово-Чепецка, состоит не менее чем из трех человек.

3.3. В состав контрольной группы могут входить представители отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации города Кирово-Чепецка, отдела муниципальных закупок администрации города Кирово-Чепецка, сектора контроля и аудита администрации города Кирово-Чепецка, правового управления администрации города Кирово-Чепецка, структурных (функциональных) подразделений администрации города Кирово-Чепецка, курирующих деятельность подведомственных заказчиков (в соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 27.01.2014 №56 «Об утверждении перечня структурных подразделений и отраслевых органов администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, курирующих деятельность муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, а также некоммерческих организаций, учредителем которых является администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»).

3.4. Ответственным структурным (функциональным) подразделением администрации города Кирово-Чепецка за организацию ведомственного контроля является отдел муниципальных закупок (далее – ответственный отдел).

3.5. Контрольную группу возглавляет руководитель такой группы, который является представителем ответственного отдела.

3.6. Плановые проверки осуществляются на основании постановления главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, которое должно содержать:

- сведения о подведомственном администрации города Кирово-Чепецка заказчике (наименование, ИНН, место нахождения);
- сведения о составе контрольной группы с указанием фамилии, имени, отчества и должности, руководителе контрольной группы;
- сроки проведения проверки (дата начала и дата окончания проведения проверки);
- срок, в течение которого составляется акт о результатах проведения плановой проверки.

3.7. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проведения плановых проверок, утверждаемого муниципальным правовым актом администрации города Кирово-Чепецка, не позднее 31 декабря текущего года. План проверок разрабатывается ответственным отделом и согласовывается с соответствующими структурными (функциональными) подразделениями администрации города Кирово-Чепецка.

3.8. План проведения плановых проверок должен содержать следующие сведения:

- наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;
- месяц начала проведения проверки.

3.9. При составлении плана проведения плановых проверок учитываются:

- своевременность и периодичность проведения плановых проверок;
- степень обеспеченности ресурсами, необходимых для проведения плановых проверок;
- реальность сроков проведения плановых проверок, определяемую с учетом всех возможных временных затрат;
- наличие резерва времени для выполнения внеплановых проверок;
- с учетом (при наличии при формировании плана проведения плановых проверок) поручений главы администрации города Кирово-Чепецка, заместителей главы администрации города Кирово-Чепецка.

3.10. Внесение изменений в план проведения плановых проверок допускается не позднее чем за десять рабочих дней до начала проведения плановой проверки, в отношении которой вносятся такие изменения. Изменения подлежат размещению в порядке, предусмотренном для размещения плана проведения плановых проверок.

3.11. Утвержденный план проведения плановых проверок размещается на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в течение пяти рабочих дней со дня его утверждения.

3.12. Плановые проверки подразделяются на документарные (проверки, проводимые по месту нахождения администрации города

Кирово-Чепецка и состоящие в исследовании информации, документов, материалов и (или) данных в единой информационной системе в сфере закупок) и на выездные (по месту нахождения подведомственных заказчиков).

3.13. При несоблюдении требований настоящего Порядка лица, входящие в состав контрольной группы, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Порядок проведения плановых проверок

4.1. О проведении плановой проверки субъект контроля уведомляется ответственным отделом не позднее трех рабочих дней до начала её проведения посредством направления копии постановления главы администрации города Кирово-Чепецка заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении или иным доступным способом.

4.2. Срок проведения плановой проверки не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению главы администрации города Кирово-Чепецка.

4.3. Плановые проверки в отношении одного подведомственного заказчика проводятся:

- не ранее, чем через три года со дня государственной регистрации подведомственного заказчика;
- не чаще чем один раз в три года.

4.4. При проведении плановых проверок контрольная группа в соответствии с их полномочиями:

— вправе запрашивать и получать на основании запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения плановой проверки;

— по предъявлении служебных удостоверений и постановления главы администрации города Кирово-Чепецка имеют право беспрепятственного доступа (только в рамках плановой проверки) в помещения и на территории, которые занимают подведомственные заказчики, для получения документов и информации, необходимых контрольной группе.

4.5. Руководитель и иные должностные лица подведомственного заказчика создают надлежащие условия контрольной группе для проведения проверки.

4.6. Требования контрольной группы, связанные с исполнением ими обязанностей при проведении проверки, являются обязательными для исполнения должностными лицами подведомственного заказчика.

4.7. Во время проведения проверки должностные лица подведомственного заказчика обязаны:

- не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа контрольной группы на территорию, в

помещения, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

— представлять по письменному запросу контрольной группы в установленные в запросе сроки, в том числе в электронном виде, необходимые для проведения проверки документы и сведения.

4.8. Результаты проверки оформляются актом о результатах проведения плановой проверки (далее – акт), подписывается всеми членами контрольной группы в срок, установленный в постановлении главы администрации города Кирово-Чепецка. Акт в окончательном виде составляется ответственным отделом, по данным предоставленным членами контрольной группы в письменной форме.

4.9. Срок составления акта – 10 рабочих дней со дня завершения плановой проверки.

4.10. Акт о результатах проведения плановой проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

4.10.1. Вводная часть акта должна содержать:

— наименование органа, осуществляющего ведомственный контроль;

— номер, дату и место составления акта;

— дату и номер муниципального правового акта о проведении проверки;

— основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;

— период проведения проверки;

— фамилию, имя, отчество, наименование должности членов контрольной группы, проводивших проверку, в том числе руководителя контрольной группы;

— наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки.

4.10.2. В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

— обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы контрольной группы;

— нормы законодательства, которыми руководствовалась контрольная группа при принятии решения;

— сведения о нарушении требований законодательства в сфере закупок, оценка этих нарушений.

4.10.3. Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

— выводы контрольной группы о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

— выводы контрольной группы о необходимости привлечения лиц к дисциплинарной ответственности, о передаче материалов в соответствующий орган при наличии признаков административных правонарушений, применении других мер по устранению нарушений, в

том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы и т.д.;

— сведения о направлении уведомления об устранении замечаний, выявленных в ходе проведения проверки.

4.11. Копия акта направляется ответственным отделом лицам, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания, сопроводительным письмом, за подписью главы администрации города Кирово-Чепецка.

4.12. Лица, в отношении которых проведена проверка, в течение десяти рабочих дней со дня получения копии акта вправе представить в администрацию города Кирово-Чепецка письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

4.13. Результаты проверок должны быть размещены на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в течение тридцати дней с момента подписания акта проверки.

4.14. Материалы проверки хранятся в отделе муниципальных закупок администрации города Кирово-Чепецка не менее трех лет.

4.15. При выявлении нарушений в деятельности руководителя подведомственного заказчика информация о выявленных нарушениях направляется контрольной группой в вышестоящий по отношению к подведомственному заказчику орган (должностному лицу) в целях принятия мер для привлечения виновного лица к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.16. При выявлении в результате проведения плановых проверок нарушений законодательства в сфере закупок, материалы проверки подлежат направлению в орган местного самоуправления, уполномоченный на контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

4.17. По результатам проведения проверки материалы, содержащие признаки уголовного преступления, передаются в правоохранительные органы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
