



Администрация
муниципального района
Сергиевский
Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«13» 10 2021 г.
№ 846

Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального района Сергиевский Самарской области

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», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района Сергиевский, администрация муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - Порядок) в соответствии с Приложением к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставило за собой.

Глава муниципального района Сергиевский

А.А.Веселов



М.В.Компна

507
Приложение
к постановлению администрации
муниципального района Сергиевский
№ 846 от «13» 10 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления администрацией муниципального района Сергиевский Самарской области, отраслевыми органами администрации муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - органы 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 соответственно - законодательство Российской Федерации о контрактной системе, закупка, ведомственный контроль в сфере закупок) в отношении подведомственных им заказчиков в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения злоупотреблений в сфере закупок.

1.2. Деятельность органов ведомственного контроля по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.3. Ведомственный контроль в сфере закупок осуществляется органами ведомственного контроля в отношении подведомственных муниципальных казенных и бюджетных учреждений и муниципальных унитарных предприятий муниципального района Сергиевский, осуществляющих закупки за счет средств бюджета муниципального района Сергиевский в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - подведомственные заказчики, Федеральный закон № 44-ФЗ), в том числе их контрактных служб (контрактных управляющих), комиссий по осуществлению закупок, их членов, уполномоченных учреждений.

1.4. Ведомственный контроль в сфере закупок осуществляется уполномоченными должностными лицами (структурным подразделением) органа ведомственного контроля.

1.5. Основными задачами ведомственного контроля в сфере закупок являются:

1.5.1. обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе при осуществлении закупок для муниципальных нужд муниципального района Сергиевский;

1.5.2. выявление и устранение нарушений, допущенных при принятии решений и совершении действий (бездействий) в сфере закупок;

1.5.3. выявление причин и условий, способствующих принятию не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе решений, совершению правонарушений действий (бездействия) в сфере закупок.

1.6. При осуществлении ведомственного контроля в сфере закупок лица, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка, осуществляют, в том числе проверку:

1.6.1. исполнения установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе требований по планированию;

1.6.2. своевременности внесения (исключения) в единую информационную систему в сфере закупок сведений, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе;

1.6.3. соблюдения требований нормирования в сфере закупок;

1.6.4. 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;

1.6.5. предоставления учреждениям и предприятиям угловно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимуществ в отношении предлагаемой ими цены контракта;

1.6.6. выполнения обязанности осуществления закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций с учетом положений, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ;

1.6.7. соответствия поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг условиям контрактов;

1.6.8. соответствия использования поставленных товаров, выполненных работ (их результатов) и оказанных услуг целям осуществления закупки;

1.6.9. соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе;

1.6.10. соблюдения сроков проведения процедур при определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

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

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

1.6.13. соответствия информации об идентификационных кодах закупок и превышения 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.

1.7. Орган ведомственного контроля обеспечивает:

1.7.1. планирование деятельности по ведомственному контролю;

1.7.2. создание условий для профессионального развития и повышения квалификации лиц, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка.

2. Требования к порядку осуществления ведомственного контроля

2.1. Ведомственный контроль в сфере закупок осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

2.2. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок. План проверок формируется на полугодие и утверждается руководителем органа ведомственного контроля не позднее 15 числа месяца, предшествующего планируемому периоду.

2.3. План проверок размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте органа ведомственного контроля не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения.

2.4. План проверок должен содержать наименование органа ведомственного контроля, перечень планируемых к проведению проверок с указанием подведомственных заказчиков, в отношении которых принято решение о проведении проверки (наименование, идентификационный номер налогоплательщика, адрес местонахождения), форму и предмет проверки, проверяемый период, месяц начала проведения проверки.

2.5. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного подведомственного заказчика и одного предмета проверки (проверяемых вопросов) составляет не более 1 раза в год.

2.6. Для проведения проверки могут привлекаться должностные лица иных структурных подразделений органа ведомственного контроля, обладающие специальными знаниями, необходимыми при проведении проверки.

2.9. Решения о проведении проверки, сроках ее проведения, приостановлении, продлении срока проведения проверки, изменении проверяемого периода, утверждении (изменении) состава инспекции оформляются приказом (распоряжением) руководителя органа ведомственного контроля. Приказом (распоряжением) о проведении проверки утверждается программа проверки, включающая перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения проверки.

2.10. Органом ведомственного контроля направляется подведомственному заказчику уведомление о проведении плановой проверки не позднее чем за семь рабочих дней до дня начала проведения проверки.

Уведомление о проведении плановой проверки должно содержать: наименование подведомственного заказчика, в отношении которого осуществляется плановая проверка;

предмет проверки;

проверяемый период;

вид проверки (камеральная или выездная);

дату начала и дату окончания проведения проверки;

фамилии, имена, отчества, должности лиц, осуществляющих проверку;

запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки;

информацию о необходимости обеспечения условий для проведения проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

2.11. При проведении выездной проверки уведомление не направляется.

2.12. Выездные проверки осуществляются на основании решения руководителя органа ведомственного контроля при наличии информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе.

2.13. Срок проведения проверки составляет тридцать рабочих дней. Решением руководителя органа ведомственного контроля может быть установлен сокращенный срок проведения проверки.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз и расследований, на основании мотивированного обращения руководителя инспекции руководителем органа ведомственного контроля не более одного раза может быть принято решение о продлении установленного срока проведения проверки, но не более чем на 30 рабочих дней, за исключением случаев препятствования проведению проверки, а также несоблюдения лицами, действия (бездействие) которых проверяются, требований по предоставлению запрашиваемых документов и сведений. В последнем случае срок проведения проверки не может составлять более четырех месяцев.

2.14* Проверки подразделяются на камеральные и выездные.

2.15. Камеральная проверка осуществляется по месту нахождения органа ведомственного контроля на основании представленных по его запросу контрактов, отчетности и иных документов, касающихся вопросов проверки (далее - запрос). Запрос должен содержать четкое изложение поставленных вопросов, перечень необходимых к истребованию документов, материалов и сведений, а также срок их представления.

Документы, необходимые для проведения проверки, представляются в подлиннике или представляются их копии, заверенные уполномоченными должностными лицами подведомственных заказчиков. Информация, касающаяся вопросов проверки, также может быть получена из иных источников, в том числе автоматизированных информационных систем, официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и официальных печатных изданий.

Запросы о предоставлении документов и информации вручаются руководителю, иным уполномоченным представителям (далее - представитель) подведомственного заказчика либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Срок представления документов и информации устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения такого запроса. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса до даты представления запрашиваемых документов и материалов.

2.16. Выездная проверка проводится по месту нахождения подведомственного заказчика.

В ходе выездных проверок проводятся действия по документальному и фактическому изучению деятельности подведомственного заказчика. Действия по документальному изучению проводятся путем изучения документов о планировании и осуществлении закупок, финансовых, бухгалтерских, отчетных документов по исполнению контрактов и использования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг, иных документов в сфере закупок, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных лиц подведомственного заказчика. Действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных обмеров.

2.17. Выездная проверка может быть приостановлена руководителем органа ведомственного контроля на основании мотивированного обращения руководителя инспекции:

2.17.1. при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бюджетного учета у подведомственного заказчика на период восстановления им документов, необходимых для проведения выездной проверки, а также приведения в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

2.17.2. на период исполнения запросов, направленных в соответствующие государственные органы;

2.17.3. в случае непредставления подведомственным заказчиком запрашиваемых документов и информации или представления неполного комплекта истребуемых документов и информации и (или) при воспрепятствовании проведению проверки или уклонении от проверки - до представления запрашиваемых документов и информации, устранения причин, препятствующих проведению проверки;

2.17.4. при необходимости исследования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг и (или) документов, находящихся не по месту нахождения подведомственного заказчика, - на время, необходимое для исследования указанных поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг и (или) документов.

2.18. На время приостановления выездной проверки течение ее срока прерывается.

2.19. В срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проверки подведомственному заказчику направляется уведомление о приостановлении и причинах приостановления проведения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления (получения) подведомственному заказчику.

2.20. В течение трех рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления проверки руководителем органа ведомственного контроля принимается решение о возобновлении выездной проверки, о чем подведомственный заказчик уведомляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления (получения) подведомственному заказчику.

2.21. Решение о форме проведения плановой проверки принимается при формировании плана проверок, а при назначении внеплановой проверки - определяется в приказе (распоряжении) о проведении такой проверки.

2.22. Лица, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка, при проведении плановой проверки имеют право:

2.22.1. запрашивать и получать у подведомственных заказчиков на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения проверки в соответствии с предметом проверки;

2.22.2. при осуществлении плановых и внеплановых проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа (распоряжения) о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимает подведомственный заказчик, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг соответствующей документации (в необходимых случаях производить фотосъемку, видеозапись, копирование документов).

2.23. Лица, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка, при проведении проверок обязаны:

2.23.1. проводить проверки на основании и в соответствии с приказом (распоряжением) о проведении проверки;

2.23.2. посещать территории и помещения подведомственного заказчика в целях проведения проверки только во время исполнения служебных обязанностей с соблюдением установленного срока проведения проверки;

2.23.3. знакомить представителя подведомственного заказчика с копией приказа (распоряжением) о проведении проверки, о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки, об изменении состава инспекции, а также с результатами проверки.

2.24. При выявлении в ходе проведения проверок действий (бездействия), содержащих признаки состава административного правонарушения, преступления, материалы проверки направляются в правоохранительные органы.

2.25. Лица, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка, при проведении проверки несут ответственность за качество проводимых проверок, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах (отчетах) проверок, их соответствие законодательству.

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

2.26.1. не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа инспекции на территорию, в помещении с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2.26.2. по письменному запросу инспекции представлять в установленные в запросе сроки необходимые для проведения проверки оригиналы и (или) копии документов и сведений;

2.26.3. обеспечивать необходимые условия для работы инспекции, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику, средства связи и иные

необходимые для проведения проверки средства и оборудование, указанные в уведомлении о проведении проверки.

2.27. Должностные лица подведомственного заказчика имеют право:

2.27.1. непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам проверки;

2.27.2. знакомиться с результатами проверки;

2.27.3. представлять возражения по акту проверки.

2.28. При осуществлении ведомственного контроля в сфере закупок, предусмотренного настоящим Порядком, в отношении одного подведомственного заказчика в рамках одной проверки могут быть реализованы полномочия органа ведомственного контроля по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации.

3. Требования к оформлению и реализации результатов проверок

3.1. Результаты проверки оформляются актом проверки в сроки, установленные приказом (распоряжением) о проведении проверки.

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

3.2.1. Вводная часть акта проверки должна содержать:

наименование органа ведомственного контроля;

номер, дату и место составления акта проверки;

дату и номер приказа (распоряжения) о проведении проверки;

основания, предмет и сроки проведения проверки;

период проведения проверки;

фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей лиц, проводивших проверку;

наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого проводилась проверка.

3.2.2. В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

обстоятельства, установленные при проведении проверки, и обосновывающие выводы должностных лиц, проводивших проверку;

положения законодательства, которыми руководствовались должностные лица при установлении наличия/отсутствия нарушений в сфере закупок;

сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе, последствиях этих нарушений.

3.2.3. Резолютивная часть акта проверки должна содержать выводы должностных лиц, проводивших проверку о наличии нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе со ссылками на конкретные нормы законодательства Российской Федерации о контрактной системе, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки.

3.3. Акт проверки составляется в двух экземплярах и подписывается всеми должностными лицами, проводившими проверку.

3.4. Один экземпляр акта проверки направляется (вручается) подведомственному заказчику в срок не позднее трех рабочих дней со дня его подписания заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления (получения), второй экземпляр акта проверки остается в органе ведомственного контроля.

3.5. Подведомственный заказчик в течение десяти рабочих дней со дня получения копии акта проверки вправе представить в орган ведомственного контроля письменные возражения по фактам, изложенным в акте, которые приобщаются к материалам проверки.

3.6. Материалы по проведенной проверке представляются для рассмотрения руководителем органа ведомственного контроля или уполномоченному им должностному лицу.

3.7. По результатам рассмотрения материалов проверки руководитель органа ведомственного контроля или уполномоченное им должностное лицо в срок не более десяти рабочих дней с момента их представления принимает решение о необходимости направления подведомственному заказчику предложений о принятии мер по устранению выявленных нарушений, устранении причин и условий таких нарушений, а также о применении дисциплинарной ответственности к виновным лицам.

3.8. Информация о результатах проверки должна быть размещена на официальном сайте органа ведомственного контроля в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее тридцати рабочих дней с даты ее окончания.

4. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах ведомственного контроля

4.1. Отчет о результатах ведомственного контроля составляется органом ведомственного контроля в целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения им плана проверок, а также внеплановых проверок за полугодие, эффективности ведомственного контроля, анализа информации о результатах проверок (далее - отчет).

4.2. В отчете отражаются данные о результатах проверок, которые группируются по вопросам проверок, проверенным подведомственным заказчикам и проверяемым периодам.

4.3. Отчет подписывается руководителем органа ведомственного контроля и представляется в администрацию муниципального района Сергиевский в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным.

4.4. Формы и требования к содержанию отчетности органа ведомственного контроля устанавливаются лицами, указанными в пункте 1.4 настоящего Порядка, уполномоченными на осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о контрактной системе.