



БК. 511-12/127
от 06.06.2015

Смч

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДИНСКОЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.06.2015

№ 801

станция Динская

Об утверждении Регламента осуществления администрацией муниципального образования Динской район ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных ей заказчиков

В соответствии с пунктом 3 постановления администрации муниципального образования Динской район от 16.12.2014 года № 1955 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями бюджетных средств муниципального образования Динской 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», в целях реализации положений 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», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Регламент осуществления администрацией муниципального образования Динской район ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных ей заказчиков (далее – Регламент) (прилагается).

2. Возложить полномочия по проведению администрацией муниципального образования Динской район мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных ей заказчиков в соответствии с Регламентом на отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации муниципального образования Динской район (Бодякова).

3. Отделу по работе с общественными организациями, политическими партиями, религиозными объединениями и СМИ (Бондарева) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Динской район в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Документы», подразделе «Нормативно-правовые акты».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания, за исключением:

1) пунктов «б», «д», «е» подраздела 1.3 Регламента, которые вступают в силу с 1 января 2016 года;

2) подраздела 1.4 Регламента, который вступает в силу с 1 января 2017 года.

Глава муниципального образования
Динской район



С.В. Жиленко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Динской район

от 25.06.2015 № 801

РЕГЛАМЕНТ

**осуществления администрацией муниципального образования
Динской район ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения
муниципальных нужд в отношении подведомственных ей заказчиков**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает требования к осуществлению администрацией муниципального образования Динской район (далее – орган ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – ведомственный контроль) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных ей заказчиков (далее – заказчик), а также определяет порядок его организации и проведения.

1.2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными органу ведомственного контроля заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

1.3. При осуществлении ведомственного контроля орган ведомственного контроля осуществляет проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

а) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

б) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

в) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

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

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

е) 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;

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

з) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

и) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

к) 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;

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

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

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

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

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

1.5. Используемые в настоящем Регламенте понятия применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

1.6. Отношения, не урегулированные настоящим Регламентом, регулируются законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

2. Порядок организации мероприятий ведомственного контроля

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

2.2. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся на основании плана мероприятий ведомственного контроля, который утверждается руководителем органа ведомственного контроля или иного лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля.

2.3. 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.

2.4. План мероприятий ведомственного контроля утверждается на полугодие по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.

2.5. Внесение изменений в план мероприятий ведомственного контроля допускается не позднее чем за один месяц до начала проведения мероприятия ведомственного контроля, в отношении которого вносятся изменения.

2.6. План мероприятий ведомственного контроля, а также вносимые в него изменения, размещаются на официальном сайте органа ведомственного контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение пяти рабочих дней со дня его утверждения.

3. Порядок проведения мероприятий ведомственного контроля

3.1 Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление).

3.2. Уведомление направляется заказчику почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо нарочным с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление в срок не позднее чем за семь рабочих дней до даты начала проведения мероприятия ведомственного контроля.

3.3. Уведомление о проведении мероприятия ведомственного контроля составляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту и должно содержать следующую информацию:

- а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;
- б) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- в) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или

документарное);

г) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;

е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;

ж) информация 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.

3.4. 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.

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

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

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

в) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

3.6. Во время проведения мероприятия ведомственного контроля заказчик обязан содействовать проведению мероприятия ведомственного контроля, в том числе:

а) обеспечивать беспрепятственный доступ должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля, на свою территорию, в помещения, здания, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны, а также обеспечивать необходимые условия для их работы, в том числе предоставлять помещения для работы, средства связи, оргтехнику и иные необходимые для проведения мероприятия ведомственного контроля средства и оборудование;

б) представлять необходимые для проведения мероприятия ведомственного контроля оригиналы и (или) копии документов.

При невозможности представить запрашиваемые сведения, оригиналы и (или) копии документов заказчик обязан представить должностному лицу,

уполномоченному на осуществление ведомственного контроля, письменные объяснения причин невозможности их представления.

4. Порядок оформления результатов проведения мероприятий ведомственного контроля

4.1. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту, который подписывается должностным лицом органа ведомственного контроля, ответственным за проведение мероприятия ведомственного контроля, и представляется руководителю органа ведомственного контроля или иному, уполномоченному руководителем органа ведомственного контроля лицу.

4.2. При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту.

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

4.4. 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.

4.5. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия) заказчика, содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий орган исполнительной власти Краснодарского края, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

4.6. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 4.2 настоящего Порядка, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся органами ведомственного контроля три года.

Первый заместитель главы
администрации муниципального
образования Динской район



С.Н. Самойлюков

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Регламенту проведения администрацией муниципального образования Динской район ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных ей заказчиков

УТВЕРЖДАЮ

(должность, инициалы и фамилия
лица, утверждающего план)

(дата утверждения)

ПЛАН

мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, проводимых администрацией муниципального образования Динской район в отношении подведомственных ей заказчиков на 20__ год

№ п/п	Вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное)	Наименование подведомственного заказчика, в отношении которого проводится мероприятие ведомственного контроля	Дата начала проведения мероприятия ведомственного контроля
1			
2			
3			

Первый заместитель главы
администрации муниципального
образования Динской район



С.Н. Самойлюков

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Регламенту проведения администрацией
муниципального образования Динской
район ведомственного контроля в сфере
закупок для обеспечения муниципальных
нужд в отношении подведомственных ей
заказчиков

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении мероприятия ведомственного контроля в отношении

(наименование подведомственного заказчика)

Предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы):

Период времени, за который проверяется деятельность заказчика:

с " _____ " _____ 20 _____ г.

по " _____ " _____ 20 _____ г.

Вид мероприятия ведомственного контроля: _____

(выездное или документарное)

Дата начала проведения мероприятия ведомственного контроля:

" _____ " _____ 20 _____ г.

Дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля:

" _____ " _____ 20 _____ г.

Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия
ведомственного контроля:

1. _____

2. _____

3. _____

Для осуществления мероприятия ведомственного контроля необходимо
предоставить:

(указываются документы, информация, материальные средства, необходимые
для осуществления мероприятия ведомственного контроля)

Для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля необходимо обеспечить следующие условия:

(указывается информация о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия)

(должность лица,
ответственного за
проведение мероприятия
ведомственного контроля)

(подпись)

(инициалы и фамилия лица,
ответственного за
проведение мероприятия
ведомственного контроля)

Первый заместитель главы
администрации муниципального
образования Динской район



С.Н. Самойлюков

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Регламенту проведения администрацией
муниципального образования Динской
район ведомственного контроля в сфере
закупок для обеспечения муниципальных
нужд в отношении подведомственных ей
заказчиков

АКТ
проверки по результатам проведения мероприятия ведомственного
контроля в отношении

(наименование подведомственного заказчика)

Дата составления акта: " " 20 г.

Предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы):

Вид мероприятия ведомственного контроля:

(выездное или документарное)

Период времени, за который проверялась деятельность заказчика:

с " " 20 г.

по " " 20 г.

Дата начала проведения мероприятия ведомственного контроля:

" " 20 г.

Дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля:

" " 20 г.

В ходе проведения мероприятия ведомственного контроля установлено
следующее:

По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля выявлены
следующие нарушения:

Подписи должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля:

№ п/п	Должность	Инициалы, фамилия	Подпись
1.			
2.			
3.			

Первый заместитель главы
администрации муниципального
образования Динской район



С.И. Самойлюков

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Регламенту проведения администрацией
муниципального образования Динской
район ведомственного контроля в сфере
закупок для обеспечения муниципальных
нужд в отношении подведомственных ей
заказчиков

УТВЕРЖДАЮ

(должность, инициалы и фамилия
лица, утверждающего план)

(дата утверждения)

ПЛАН

устранения нарушений, выявленных по результатам проведения
мероприятия ведомственного контроля в отношении

(наименование подведомственного заказчика)

Дата составления акта: " " 20 г.

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

Подписи должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия
ведомственного контроля:

№ п/п	Должность	Инициалы, фамилия	Подпись
1.			
2.			
3.			

Первый заместитель главы
администрации муниципального
образования Динской район



С.Н. Самойлюков