

Утверждены
постановлением администрации Мирного
от «18» августа 2014 г. № 1497

**Правила осуществления ведомственного контроля в сфере закупок
для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования
«Мирный»**

1. Настоящие Правила, разработанные в соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 1 и статьями 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", устанавливают порядок осуществления главными распорядителями (далее - органы ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Мирный» (далее - ведомственный контроль) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных им заказчиков (далее - заказчики).

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными органами, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными учреждениями, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

Целями осуществления ведомственного контроля являются повышение эффективности, результативности закупок, обеспечение гласности и прозрачности закупок, предотвращение злоупотреблений в сфере закупок.

Деятельность по осуществлению ведомственного контроля основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности и гласности.

3. При осуществлении ведомственного контроля органы ведомственного контроля осуществляют 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.

4. Распоряжением органа ведомственного контроля определяются структурное подразделение и (или) должностные лица органа ведомственного контроля, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с регламентом, утвержденным органом ведомственного контроля.

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

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

Документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся по месту нахождения органа ведомственного контроля на основании документов, информации, материальных средств, представленных заказчиком по его запросу. Срок представления документов и информации устанавливается в уведомлении о проведении мероприятия ведомственного контроля (далее - уведомление). При этом устанавливаемый срок не может быть менее двух рабочих дней и более семи рабочих дней со дня получения уведомления.

Выездные мероприятия ведомственного контроля проводятся по месту нахождения заказчика, если в ходе документарного мероприятия ведомственного контроля (исходя из задач мероприятия ведомственного контроля) невозможно проконтролировать соблюдение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

7. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся на основании распоряжения органа ведомственного контроля.

8. Мероприятия ведомственного контроля могут быть плановые и внеплановые.

Плановые мероприятия ведомственного контроля проводятся в соответствии с планом мероприятий ведомственного контроля, утвержденным распоряжением органа ведомственного контроля.

9. План мероприятий ведомственного контроля составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам и должен содержать:

а) наименование и адрес местонахождения заказчика, в отношении которого планируется проведение мероприятия ведомственного контроля;

б) предмет (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

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

г) сроки (месяц) проведения мероприятия ведомственного контроля;

д) ответственные исполнители.

10. План мероприятий ведомственного контроля утверждается ежегодно в предшествующем году на очередной календарный год.

11. Внеплановое мероприятие ведомственного контроля проводится:

а) в случае поступления в установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок (далее также - нарушения);

б) по поручению главы администрации Мирного;

в) по запросам контрольно-счетной комиссии муниципального образования «Мирный».

12. Проведение мероприятия ведомственного контроля осуществляется должностными лицами органа ведомственного контроля.

При проведении мероприятий ведомственного контроля должностные лица органа ведомственного контроля, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны быть независимы от заказчика, участника закупки, в том числе:

не должны иметь родства (свойства) с работниками заказчика или участника закупки;

не являться в период, за который осуществляется ведомственный контроль, работниками заказчика или участника закупки.

В случае необходимости использования при проведении мероприятия ведомственного контроля специальных познаний к участию в нем могут привлекаться эксперты. Эксперты должны быть независимы от заказчика, в отношении которого проводится мероприятие ведомственного контроля.

Должностные лица органа ведомственного контроля, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при проведении мероприятий ведомственного контроля.

13. Распоряжение органа ведомственного контроля о проведении мероприятия ведомственного контроля должно содержать:

- а) решение о проведении мероприятия ведомственного контроля;
- б) перечень должностных лиц органа ведомственного контроля, уполномоченных на осуществление мероприятий ведомственного контроля, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого должностного лица;
- в) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- г) наименование заказчика;
- д) цель и основания проведения мероприятия ведомственного контроля (при проведении внепланового мероприятия ведомственного контроля обосновывается ее проведение с указанием информации о предполагаемом нарушении);
- е) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);
- ж) дату начала и дату окончания проведения мероприятия ведомственного контроля.

14. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления по форме согласно приложению № 2 к настоящим Правилам.

Уведомление о проведении планового мероприятия ведомственного контроля направляется не позднее 10 рабочих дней до даты начала мероприятия ведомственного контроля.

Уведомление направляются заказчику по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо нарочным (с распиской о вручении), а также телеграммой либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение подтверждения о его вручении заказчику.

15. Уведомление 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) дату начала и дату окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;
- д) перечень должностных лиц органа ведомственного контроля, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;
- е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;
- ж) сведения 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.

16. 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.

17. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица органа ведомственного контроля, уполномоченные на осуществление мероприятий 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.

18. Должностные лица органа ведомственного контроля, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений;

б) проводить мероприятия ведомственного контроля в соответствии с распоряжениями органа ведомственного контроля;

в) знакомить руководителя, иное должностное лицо заказчика с копией распоряжения.

19. За разглашение информации, составляющей государственную, коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну, должностные лица, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

20. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт мероприятия ведомственного контроля, который подписывается всеми должностными лицами органа ведомственного контроля, ответственными за проведение мероприятия ведомственного контроля, и представляется руководителю органа ведомственного контроля.

21. Должностное лицо органа ведомственного контроля, ответственное за проведение мероприятия ведомственного контроля, не согласное с достоверностью сведений, содержащихся в акте мероприятия ведомственного контроля, вправе отказаться от его подписания, о чем делается соответствующая запись. Должностное лицо органа ведомственного контроля, ответственное за проведение мероприятия ведомственного контроля, не согласное с выводами акта мероприятия ведомственного контроля, вправе представить особое мнение, которое является неотъемлемой частью акта мероприятия ведомственного контроля.

22. Акт мероприятия ведомственного контроля состоит из вводной и описательной частей.

23. Вводная часть акта мероприятия ведомственного контроля должна содержать:

а) наименование (акт мероприятия ведомственного контроля), место и дату составления акта мероприятия ведомственного контроля;

б) сведения о заказчике: его наименование, место нахождения, индивидуальный номер налогоплательщика, фамилию, имя, отчество руководителя заказчика, фамилии, имена, отчества работников контрактной службы, контрактных управляющих (контрактного управляющего);

в) основание проведения ведомственного контроля (реквизиты распоряжения органа ведомственного контроля о проведении мероприятия ведомственного контроля);

г) фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц органа ведомственного контроля, ответственных за проведение мероприятия ведомственного контроля;

д) даты начала и окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

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

ж) сведения о руководителях (исполняющих обязанности руководителей) заказчика за период, за который осуществлялся контроль.

24. Описательная часть акта мероприятия ведомственного контроля должна содержать:

а) перечень основных вопросов, подлежавших изучению в ходе мероприятия ведомственного контроля;

б) выявленные нарушения с указанием нормативных правовых актов или иных документов, требования которых были нарушены, и периодов времени, к которым относятся эти нарушения.

Если в ходе мероприятия ведомственного контроля нарушений не выявлено, в акте мероприятия ведомственного контроля делается запись "Нарушений не выявлено".

25. Акт мероприятия ведомственного контроля подписывается в день завершения мероприятия ведомственного контроля.

К акту мероприятия ведомственного контроля прилагаются копии документов, подтверждающих выявленные нарушения.

Акт мероприятия ведомственного контроля составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в органе ведомственного контроля, а второй экземпляр (без приложений копий документов, подтверждающих выявленные нарушения) вручается заказчику или направляется ему почтовым отправлением в течение двух рабочих дней со дня подписания акта.

К акту мероприятия ведомственного контроля приобщаются письменные объяснения или возражения ответственных должностных лиц заказчика по каждому выявленному нарушению законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок. Заказчик представляет письменные объяснения или возражения на акт мероприятия ведомственного контроля в

течение пяти рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения заказчика приобщаются к акту мероприятия ведомственного контроля и являются его неотъемлемой частью.

26. При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля должностными лицами органа ведомственного контроля, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

27. План устранения выявленных нарушений должен содержать указание на установленные нарушения, способы и сроки устранения указанных нарушений.

28. План устранения выявленных нарушений разрабатывается по форме согласно приложению № 3 к настоящим Правилам и должен содержать следующую информацию:

- а) наименование заказчика, в деятельности которого выявлены нарушения по результатам мероприятия ведомственного контроля;
- б) дату начала и дату окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;
- в) содержание нарушений, выявленных по результатам мероприятия ведомственного контроля;
- г) содержание мероприятий, которые необходимо выполнить в целях устранения выявленных нарушений;
- д) исполнителей мероприятий (наименование должностей работников заказчика, фамилию и инициалы);
- е) соисполнителей мероприятий (наименование должностей работников заказчика, фамилии и инициалы);
- ж) конкретные сроки исполнения мероприятий;
- з) отметки об исполнении мероприятий.

29. При разработке и утверждении плана устранения выявленных нарушений учитываются позиция и предложения заказчика о сроках и способах устранения выявленных нарушений.

30. Способы и сроки устранения выявленных нарушений должны соответствовать законодательству Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

31. При определении способа устранения выявленного нарушения орган ведомственного контроля обязан указать конкретные действия, которые должен совершить заказчик для устранения такого нарушения.

32. Заказчик, в отношении которого по результатам проведения мероприятия ведомственного контроля утвержден план устранения выявленных нарушений, вправе направить мотивированное ходатайство о продлении срока устранения нарушений. Данное ходатайство рассматривается органом ведомственного контроля в течение пяти рабочих дней.

33. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы мероприятия ведомственного контроля в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта подлежат направлению в контрольно-ревизионную инспекцию Архангельской области или в Управление Федеральной антимонопольной службы по Архангельской области, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

34. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся органом ведомственного контроля не менее трех лет.

35. Должностные лица органа ведомственного контроля, участвующие в осуществлении мероприятий ведомственного контроля, несут

ответственность за соблюдение настоящих Правил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

36. Обжалование решений, действий (бездействия) органа ведомственного контроля и (или) его должностных лиц может производиться в судебном порядке.

Приложение № 1 к Правилам осуществления
ведомственного контроля в сфере закупок для
обеспечения муниципальных нужд муниципального
образования «Мирный»

ПЛАН
мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального
образования «Мирный» на 20__ год

Наименование заказчика	Адрес местонахождения заказчика	Предмет (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика	Вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное)	Сроки (месяц) проведения мероприятия ведомственного контроля	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
...					

Приложение № 2 к Правилам осуществления
ведомственного контроля в сфере закупок для
обеспечения муниципальных нужд муниципального
образования «Мирный»

Форма
уведомления о проведении
мероприятия ведомственного контроля

(наименование заказчика)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении мероприятий ведомственного контроля

Во исполнение статьи 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон), в соответствии с Правилами осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Мирный», утвержденными постановлением администрации Мирного от «__» _____ 2014 года № ____, уведомляю о проведении мероприятия ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд МО «Мирный» в отношении

Мероприятие ведомственного контроля проводится на основании плана мероприятий ведомственного контроля,

утвержденного _____.

Предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика	
Вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное)	
Дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля	

Перечень должностных лиц органа ведомственного контроля, уполномоченных на осуществление мероприятий ведомственного контроля:

Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность
1.	
2.	
3.	
...	

Документы (информация, материальные средства), необходимые для проведения мероприятия ведомственного контроля:

Наименование документа (информации, материального средства)		Срок, форма, способ и место (адрес) предоставления
1.		
2.		
...		

<*> Для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля прошу обеспечить следующие условия:

Контактная информация (номер телефона, факса, адрес электронной почты): _____.

<*> Включается в уведомление в случае проведения выездного мероприятия ведомственного контроля.

Приложение № 3 к Правилам осуществления
ведомственного контроля в сфере закупок для
обеспечения муниципальных нужд муниципального
образования «Мирный»

Форма плана устранения нарушений

ПЛАН
устранения нарушений

Наименование заказчика _____

Дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля:

Содержание нарушений, выявленных по результатам мероприятия ведомственного контроля	Содержание мероприятий, которые необходимо выполнить в целях устранения выявленных нарушений	Срок исполнения мероприятий	Исполнители мероприятий (наименование должностей работников заказчика, фамилия и инициалы)	Соисполнители мероприятий (наименование должностей работников заказчика, фамилия и инициалы)	Отметки об исполнении мероприятий
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
...					