

ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ АДМИНИСТРАЦИИ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

155630, Ивановская область, г.Южа, ул.Советская, д.13 тел.2-34-04, факс 2-34-05

П Р И К А З

№ 39

от 15 мая 2014г.

Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд подведомственных Финансовому отделу администрации Южского муниципального района учреждений

В соответствии со статьей 100 «Ведомственный контроль в сфере закупок» Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд подведомственных Финансовому отделу администрации Южского муниципального района учреждений (далее – Порядок).

2. Подпункт «в» пункта 3 Порядка, утвержденного настоящим приказом, вступает в силу с 1 июля 2014 года, подпункта «б», «д», «е» пункта 3 указанного Порядка вступают в силу с 1 января 2016 года, пункт 7 указанного Порядка вступает в силу с 1 января 2017 года.

3. Реализация указанного Порядка, в части его исполнения осуществляется отделом бухгалтерского учета и отчетности Финансового отдела администрации Южского муниципального района.

4. Ведущему специалисту по программному обеспечению (Жаринов В.В.) довести настоящий Приказ до администратора официального сайта администрации Южского муниципального района.

**Заместитель Главы администрации,
начальник Финансового отдела
администрации Южского
муниципального района**



Э.А. Ванягина

ПОРЯДОК

осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд подведомственных Финансовому отделу администрации Южского муниципального района учреждений

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления Финансовым отделом администрации Южского муниципального района (далее – Финансовый отдел) 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 муниципальных нужд в отношении подведомственных ему заказчиков.

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

3. При осуществлении ведомственного контроля Финансовый отдел 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, заключаемых 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. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с регламентом согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

5. Состав работников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля:

- начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Финансового отдела;

- ведущие специалисты по контролю Финансового отдела.

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

7. Должностные лица, осуществляющие ведомственный контроль, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

8. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся по приказу начальника Финансового отдела или лица, его замещающего.

9. Должностные лица, осуществляющие ведомственный контроль, уведомляют заказчика о проведении ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия.

10. 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) 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.

11. 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 приказу начальника Финансового отдела или лица, его замещающего.

12. 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) в устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

13. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки, который подписывается должностными лицами, осуществляющими ведомственный контроль и предоставляется начальнику Финансового отдела.

При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля, в порядке, установленном регламентом, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

14. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в суд, арбитражный суд, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления – в правоохранительные органы.

15. 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 в Финансовом отделе не менее 3 лет.

Приложение № 1
к Порядку осуществления
ведомственного контроля в сфере
закупок для обеспечения муниципальных
нужд подведомственных Финансовому
отделу администрации Южского
муниципального района учреждений

РЕГЛАМЕНТ
осуществления ведомственного контроля в сфере
закупок для обеспечения муниципальных нужд подведомственных
Финансовому отделу администрации Южского муниципального района
учреждений

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает правила осуществления Финансовым отделом администрации Южского муниципального района (далее – Финансовый отдел) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее соответственно - закупки, Регламент).

2. Регламент разработан в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

3. Предметом ведомственного контроля в сфере закупок является соблюдение Финансовым отделом (в том числе контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями и иными должностными лицами), подведомственными учреждениями (далее - подведомственные заказчики) требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

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

4.1. Соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

4.2. Соблюдения требований к обоснованию и обоснованности закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон 44-ФЗ).

4.3. Соблюдения требований о нормировании в сфере закупок, предусмотренных статьей 19 Закона 44-ФЗ.

4.4. Правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

4.5. Соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до заказчика.

4.6. Соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся (с 4.2. по 4.6. с 01.01.2015):

4.6.1. В планах-графиках, - информации, содержащейся в планах закупок.

4.6.2. В извещениях об осуществлении закупок, - в документации о закупках, информации, содержащейся в планах-графиках.

4.6.3. В протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), - информации, содержащейся в документации о закупках.

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

4.6.5. В реестре контрактов, заключенных заказчиками, - условиям контрактов.

4.7. Предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта.

4.8. Соблюдения требований об участии в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций (статья 30 Закона 44-ФЗ).

4.9. 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 (с 01.01.2017 г.).

4.10. Применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

4.11. Соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта, достижения целей закупки.

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

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

5. Ведомственный контроль осуществляется в рамках не переданных полномочий в соответствии с частью 5 статьи 26 Закона 44-ФЗ.

6. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения проверок в отношении подведомственных заказчиков. Проверки могут быть плановыми, внеплановыми, выездными и документарными.

7. Проведение проверок в отношении подведомственных заказчиков осуществляется должностными лицами уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, указанными в пункте 5 Порядка, а также в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, иных лиц (далее – должностные лица).

8. Решения о проведении проверок, утверждении постоянного состава должностных лиц, изменениях состава должностных лиц, утверждении сроков осуществления ведомственного контроля, изменениях сроков осуществления ведомственного контроля утверждаются приказом начальника Финансового отдела.

9. Деятельность должностных лиц основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

II. Проведение плановых проверок

10. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого начальником Финансового отдела. В отношении каждого субъекта ведомственного контроля такие плановые мероприятия проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев.

10.1. План проверок 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.

10.2. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за месяц до начала проведения мероприятия ведомственного контроля, в отношении которого вносятся такие изменения.

11. План проверок должен содержать следующие сведения:

11.1. Наименование субъекта ведомственного контроля (наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки).

11.2. Предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность подведомственного заказчика.

11.3. Вид проверки (выездная или документарная).

11.4. Дату начала и дату окончания проведения проверки.

План проверок может содержать иную информацию.

12. План проверок должен быть размещен не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте администрации Южского муниципального района в сети «Интернет».

Должностные лица уведомляют субъект ведомственного контроля о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее – уведомление).

При проведении плановой проверки уведомление направляется руководителю субъекта ведомственного контроля или лицу, его замещающему, не позднее чем за пять рабочих дней до даты начала проведения проверки.

13. Перед проверкой должностные лица должны подготовить следующие документы:

13.1. Приказ о проведении проверки, утвержденный начальником Финансового отдела.

13.2. Уведомление о проведении проверки.

14. Приказ о проведении проверки должен содержать следующие сведения:

14.1. Наименование должностных лиц, осуществляющих ведомственный контроль в сфере закупок.

14.2. Фамилии, имена, отчества, наименования должностей.

14.3. Предмет проверки.

14.4. Основания, цели и сроки осуществления проверки.

14.5. Дату начала и дату окончания проведения проверки.

14.6. Проверяемый период.

14.7. Наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки, или наименование, адрес местонахождения лиц подведомственных заказчиков, осуществляющих в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, функцию по осуществлению закупок для муниципальных нужд.

14.8. Метод проверки в зависимости от объема проверяемых вопросов (тематическая или комплексная).

14.9. Способ проверки (сплошная или выборочная).

14.10. Вид проверки (выездная или документарная).

15. Уведомление о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

15.1. Наименование субъекта ведомственного контроля, которому адресовано данное уведомление.

15.2. Предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность данного субъекта ведомственного контроля.

15.3. Вид проверки (выездная или документарная).

15.4. Дата начала и дату окончания проведения проверки.

15.5. Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки.

15.6. Запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки.

15.7. 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 проверки.

16. Срок проведения 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 начальника Финансового отдела или лица, его замещающего.

17. Заказчик в случае необходимости вправе обратиться в органы прокуратуры, правоохранительные и иные органы власти с предложением о включении в состав должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, лиц таких органов, а также привлекать экспертов и экспертные организации для проведения проверок.

18. Изменение состава должностных лиц оформляется приказами начальника Финансового отдела.

19. Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, при проведении проверки имеют право:

19.1. 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.

19.2. На истребование необходимых для проведения проверки документов и сведений (в том числе составляющих коммерческую, служебную, иную охраняемую

законом тайну, а также информацию, составляющую государственную тайну при наличии у должностных лиц соответствующей формы допуска к государственной тайне и с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны), включая служебную переписку в электронном виде, необходимую, в соответствии с возложенными на нее полномочиями.

19.3. На получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки.

20. Результаты проверки оформляются актом (далее - акт проверки) в сроки, установленные приказом о проведении проверки. При этом решение и предписание по результатам проведения проверки (при их наличии) являются неотъемлемой частью акта проверки.

20.1. Результаты мероприятия ведомственного контроля представляются начальнику Финансового отдела или лицу, его замещающему.

20.2. При необходимости на основании таких результатов по решению должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, может быть разработан и утвержден план устранения выявленных нарушений.

21. Акт проверки должен состоять из вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной частей.

21.1. Вводная часть акта проверки должна содержать:

21.1.1. Полное наименование Финансового органа, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок.

21.1.2. Номер, дату и место составления акта.

21.1.3. Дату и номер приказа о проведении проверки.

21.1.4. Основания, цели и сроки осуществления плановой проверки.

21.1.5. Период проведения проверки.

21.1.6. Фамилии, имена, отчества, наименования должностей лиц, проводивших проверку.

21.1.7. Наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки, или наименование, адрес местонахождения лиц подведомственных заказчиков, осуществляющих в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок функцию по осуществлению закупок для муниципальных нужд.

21.2. Описательная часть акта проверки должна содержать систематизированное изложение документально подтвержденных фактов нарушений, выявленных в ходе проверки, или указание на отсутствие таковых, и связанных с этими фактами обстоятельств, имеющих значение для принятия правильного решения по результатам проверки.

21.3. В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны нормы законодательства, которые нарушены субъектом ведомственного контроля, оценка этих нарушений.

21.4. Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

21.4.1. Выводы о наличии (отсутствии) нарушений законодательства о контрактной системе в деятельности субъектов ведомственного контроля.

21.4.2. Выводы о необходимости привлечения виновных лиц к дисциплинарной ответственности, о целесообразности передачи материалов проверки для

возбуждения дела об административном правонарушении, применении других мер по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы и т.д.

21.4.3. Сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

22. Акт проверки подписывается всеми должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля.

23. Копия акта проверки направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом.

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

25. Результаты проверок должны быть размещены не позднее одного рабочего дня со дня их утверждения на официальном сайте Заказчика в сети «Интернет».

26. Материалы проверки (отчетность, доклады, планы устранения выявленных нарушений) и иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля хранятся в Финансовом отделе не менее чем три года. Несоблюдение должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля, положений настоящего Регламента влечет недействительность принятых ими решений, выданных предписаний.

III. Проведение внеплановых проверок

27. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

27.1. Истечение срока исполнения подведомственным заказчиком ранее выданного предписания об устранении нарушения.

27.2. Приказ начальника Финансового отдела о проведении внеплановой проверки.

27.3. Поступление в Финансовый отдел информации, содержащей признаки административного правонарушения, о нарушении подведомственным заказчиком обязательных требований в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

28. При проведении внеплановой проверки должностные лица руководствуются в своей деятельности положениями настоящего Регламента, устанавливающие порядок подготовки, проведения и оформления результатов плановых проверок.

29. При проведении внеплановой проверки, уведомление вручается руководителю субъекта ведомственного контроля или лицу, его замещающему, непосредственно перед началом проверки.

IV. Требования к должностным лицам, уполномоченным на осуществление ведомственного контроля

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

31. В целях реализации функций и полномочий, указанных в настоящем Регламенте, должностные лица обязаны соблюдать требования и ограничения, установленные действующим законодательством Российской Федерации, в том числе:

31.1. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения проверок, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

31.2. Не проводить переговоров с заинтересованными лицами, которые могут негативно воздействовать на объективность результатов проверки, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

31.3. Привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Законом 44-ФЗ, к своей работе экспертов, экспертные организации.