



Администрация закрытого административно-территориального образования
г.Заозерска

**Управление образования Администрации ЗАТО г.Заозерска
(Управление образования)**

П Р И К А З

31.12.2014

г.Заозерск

01-09/ 518

**Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля
в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков,
подведомственных Управлению образования
Администрации ЗАТО г. Заозерска**

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Положением об Управлении образования Администрации ЗАТО г. Заозерска, постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска от 02.04.2014 № 240 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, подведомственных органам местного самоуправления ЗАТО города Заозерска»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав комиссии, уполномоченной на осуществление ведомственного контроля, без образования отдельного структурного подразделения (Приложение № 1).
2. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, подведомственных Управлению образования Администрации ЗАТО г. Заозерска (далее – Порядок) (Приложение № 2).
3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания, за исключением положений, для которых настоящим приказом установлен иной срок вступления в силу.
4. Подпункты 2) и 3) пункта 4 раздела I утверждённого Порядка вступают в силу с 01.01.2015 года.
5. Подпункты 4), 5), 6) пункта 4 раздела I утверждённого Порядка вступают в силу с 01.01.2016 года.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник Управления образования

О.Н. Ухолова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Управления образования
Администрации ЗАТО г. Заозерска
от 31.12. 2014 № 01-09/ 518

СОСТАВ
комиссии, уполномоченной на осуществление
ведомственного контроля

Председатель комиссии:	
Голубенко Ирина Николаевна	Заместитель начальника Управления образования
Члены Единой комиссии:	
Колесникова Татьяна Ивановна	Ведущий специалист
Крюкова Светлана Юрьевна	Специалист 1 категории
Апнасирова Марита Трофимовна	Экономист МУ ЦБ (по согласованию)

**Порядок осуществления ведомственного контроля
в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков,
подведомственных Управлению образования
Администрации ЗАТО г. Заозерска**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и устанавливает правила осуществления Управлением образования Администрации ЗАТО г. Заозерска, как главного распорядителя бюджетных средств ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее — Порядок) 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 ему заказчиков.

2. Предметом ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд города Заозерска (далее — ведомственный контроль) является соблюдение заказчиками, подведомственными Управлению образования Администрации ЗАТО г. Заозерска (далее — заказчик), в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок в пределах имеющихся у них полномочий.

3. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1) ведомственный контроль — совокупность действий, осуществляемых органами ведомственного контроля в отношении заказчиков в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд города Заозерска (далее — закупка), обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок путем проведения выездных или документарных мероприятий;

2) выездное мероприятие ведомственного контроля — мероприятие, проводимое органом ведомственного контроля по месту нахождения заказчика, в ходе которого определяется соблюдение заказчиком законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

3) документарное мероприятие ведомственного контроля — мероприятие, проводимое по месту нахождения органа ведомственного контроля, в ходе которого определяется соблюдение заказчиком законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок на основании предоставляемых соответствующим заказчиком документов и сведений.

Используемые в Порядке понятия и термины, не указанные в настоящем пункте, применяются в значениях, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

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

- 1) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
 - 2) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;
 - 3) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
 - 4) соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до заказчика;
 - 5) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:
 - в планах-графиках закупок — информации, содержащейся в планах закупок;
 - протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) — информации, содержащейся в документации о закупках;
 - извещениях об осуществлении закупок, в документации о закупках — информации, содержащейся в планах-графиках закупок;
 - условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, — информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
 - реестре контрактов, заключенных заказчиками, — условиям контрактов;
 - 6) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;
 - 7) соблюдения требований по применению национального режима при осуществлении закупок;
 - 8) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;
 - 9) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
 - 10) 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;
 - 11) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
 - 12) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта, достижения целей осуществления закупки;
 - 13) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;
 - 14) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.
5. Для осуществления ведомственного контроля утвержден состав работников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, без образования отдельного структурного подразделения (далее – Комиссия) (Приложение 1).
6. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с данным порядком.
 7. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля.
- II. Порядок организации и проведения мероприятий ведомственного контроля
8. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся:
 - 1) в соответствии с планом, утвержденным начальником Управления образования Администрации ЗАТО г. Заозерска;
 - 2) по поручению председателя Комиссии или иного уполномоченного им лица.
 9. Документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся Комиссией ведомственного контроля, в том числе:

1) при согласовании заказчиком плана закупок, внесения изменений в план закупок;

2) согласовании заказчиком заявки на осуществление закупки, предоставляемой в уполномоченный орган в целях осуществления действий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков конкурентными способами;

3) возврате уполномоченным органом заявки на осуществление закупки заказчиком по основаниям, предусмотренным муниципальными правовыми актами города Заозерска;

4) согласовании заказчиком иных документов и сведений в рамках взаимодействия органов ведомственного контроля с заказчиками при осуществлении ими закупок.

10. Мероприятия ведомственного контроля проводятся на основании приказа о проведении соответствующего мероприятия ведомственного контроля, за исключением проведения документарных мероприятий, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка.

11. План проведения мероприятий ведомственного контроля должен содержать следующие сведения:

1) наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

2) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

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

4) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля.

План проведения мероприятий ведомственного контроля может содержать иную информацию.

12. План проведения мероприятий ведомственного контроля утверждается на очередной календарный год не позднее 31 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план. Указанный план доводится под роспись до руководителей заказчиков и не позднее 5 рабочих дней со дня его утверждения размещается на официальном сайте органа ведомственного контроля в сети Интернет.

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

13. Председатель Комиссии уведомляет заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее — уведомление), за исключением проведения документарного мероприятия ведомственного контроля, предусмотренного пунктом 9 настоящего Порядка.

При проведении планового мероприятия ведомственного контроля уведомление направляется руководителю заказчика или замещающему его лицу не позднее чем за 5 рабочих дней до даты начала такого мероприятия.

При проведении мероприятия ведомственного контроля по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 8 настоящего Порядка, уведомление вручается руководителю заказчика или замещающему его лицу непосредственно перед началом такого мероприятия.

14. Уведомление должно содержать следующую информацию:

1) наименование заказчика, которому адресовано данное уведомление;

2) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

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

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

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

6) запрос о предоставлении документов, информации, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;

7) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля.

15. 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 начальника Управления образования Администрации ЗАТО г. Заозерска или замещающего его лица.

16. При проведении мероприятий ведомственного контроля, должностные лица Комиссии, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

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

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

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

17. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт, который подписывается должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля, и предоставляется начальнику Управления образования Администрации ЗАТО г. Заозерска или иному уполномоченному им лицу.

18. Акт мероприятия ведомственного контроля (далее — акт) состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть акта должна содержать:

1) наименование органа ведомственного контроля;

2) номер, дату и место составления акта;

3) дату и номер приказа (распоряжения) о проведении мероприятия ведомственного контроля;

4) основания, цели и сроки осуществления мероприятия ведомственного контроля;

5) период проведения мероприятия ведомственного контроля (при наличии);

6) предмет мероприятия ведомственного контроля;

7) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей лиц, проводивших мероприятие ведомственного контроля;

8) наименование, ИНН, адрес местонахождения заказчика, в отношении которого осуществляется мероприятие ведомственного контроля.

В мотивировочной части акта должны быть указаны:

1) обстоятельства, установленные при проведении мероприятия ведомственного контроля и обосновывающие выводы должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятия ведомственного контроля;

2) нормы законодательства, которыми руководствовались должностные лица, уполномоченные на проведение мероприятия ведомственного контроля, при принятии решения;

3) сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, правовая оценка этих нарушений.

Резолютивная часть акта должна содержать:

1) выводы о наличии (отсутствии) в действиях (бездействии) заказчика нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы;

2) выводы о необходимости рассмотрения вопросов, предусмотренных пунктом 19 настоящего Порядка;

3) иные выводы и сведения о результатах проведения мероприятия ведомственного контроля.

19. В случае выявления нарушений по результатам проведения мероприятия ведомственного контроля должностными лицами, уполномоченными на осуществление

ведомственного контроля, начальник Управления образования Администрации ЗАТО г. Заозерска принимает решение:

- 1) о необходимости разработки и утверждения заказчиком плана устранения выявленных нарушений и осуществления контроля за его исполнением;
- 2) необходимости разработки и утверждения плана устранения выявленных нарушений председателем Комиссии и осуществления контроля за его исполнением.

Срок принятия решения по результатам проведения мероприятия ведомственного контроля не может превышать 10 календарных дней с даты его окончания.

20. В случае выявления по результатам проведения мероприятия ведомственного контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы мероприятия ведомственного контроля (документы, копии документов, информация, сведения, полученные в ходе проведения мероприятия ведомственного контроля) подлежат направлению в орган местного самоуправления города Заозерска, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления — в правоохранительные органы.

21. Акт, план устранения выявленных нарушений, в случае его утверждения органом ведомственного контроля, направляются заказчику, в отношении которого проводилось мероприятие ведомственного контроля, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания соответствующих документов.

22. В случае принятия начальником Управления образования Администрации ЗАТО г. Заозерска решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 19 Порядка, заказчики представляют Комиссии план устранения выявленных нарушений в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения акта.

23. Заказчики предоставляют в Управление образования Администрации ЗАТО г. Заозерска сведения об устранении выявленных нарушений в установленные Комиссией сроки, в том числе в соответствии с планом устранения выявленных нарушений.

24. Лица, в отношении которых проведена проверка, в течение пяти рабочих дней со дня получения копии отчета (акта) проверки вправе представить в Управление образования Администрации ЗАТО г. Заозерска письменные возражения по фактам, изложенным в отчете (акте) проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

25. Комиссия в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, представляет по запросам органов государственной власти, органов местного самоуправления города Заозерска результаты проведения мероприятий ведомственного контроля, иные документы и информацию, полученные (разработанные) в ходе проведения данных мероприятий и принятия по ним решений.

26. Результаты проверок должны быть размещены не позднее одного рабочего дня со дня их утверждения на официальном сайте Управления образования ЗАТО г. Заозерска, в сети Интернет.

27. Материалы по результатам проведения мероприятий ведомственного контроля, в том числе планы устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся Комиссией не менее 3 лет в установленном порядке.