



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Апанасенковского муниципального округа
Ставропольского края

27 мая 2021 г.

с.Дивное

№ 442-п

Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрация Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Апанасенковского муниципального района Ставропольского края:

от 19 июля 2019 г. № 367-п «Об утверждении порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Апанасенковского муниципального района Ставропольского края»;

от 20 июля 2020 г. № 357-п «О внесении изменений в постановление администрации Апанасенковского муниципального района Ставропольского края от 19 июля 2019 г. № 367-п».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края Петровского А.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования в муниципальном казенном учреждении культуры «Апанасенковская межпоселенческая центральная библиотека».

Глава Апанасенковского
муниципального округа
Ставропольского края

В.Н.Ткаченко

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Апанасенковского
муниципального округа
Ставропольского края

от 27 мая 2021 г. № 442-п

ПОРЯДОК

осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края

Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края (далее - ведомственный контроль) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации 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) администрацией Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края, её структурными подразделениями (далее - органы ведомственного контроля) в отношении подведомственных им заказчиков (далее - подведомственные заказчики).

2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, установленных Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ).

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

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

- 1) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
- 2) соблюдения требований к порядку формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок;

3) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

4) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

5) 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;

6) соблюдения сроков размещения в единой информационной системе в сфере закупок информации и документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

7) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и непревышения 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;

8) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемых ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги;

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

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

11) соблюдения требований о проведении экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта;

12) соблюдения установленных контрактом порядка и сроков осуществления приемки результатов исполнения контракта, сроков исполнения обязанностей по оплате поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;

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

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

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

16) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки (далее - проверяемые вопросы).

Порядок организации и проведения ведомственного контроля

5. Органом ведомственного контроля определяется состав работников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля.

6. Должностные лица органа ведомственного контроля, уполномоченные на проведение мероприятий по осуществлению ведомственного контроля (далее - уполномоченные должностные лица), должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

7. Орган ведомственного контроля вправе привлекать иные организации, специалистов, независимых консультантов и экспертов для осуществления ведомственного контроля. При использовании результатов работы привлеченных специалистов ответственность за формирование выводов по результатам проверок несут уполномоченные должностные лица.

8. Представитель подведомственного заказчика имеет право:

- 1) присутствовать при проведении выездной проверки;
- 2) знакомиться с результатами проверки;
- 3) предоставлять письменные возражения о своем несогласии с результатами проверки.

9. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые и внеплановые проверки подразделяются на выездные и камеральные проверки.

Под выездными проверками в целях настоящего Порядка понимаются проверки, проводимые по адресу местонахождения подведомственных заказчиков.

Под камеральными проверками в целях настоящего Порядка понимаются проверки, проводимые по месту нахождения органа ведомственного контроля на основании документов, представленных подведомственными заказчиками по его запросу.

10. Плановые проверки проводятся на основании плана проверок, утверждаемого руководителем органа ведомственного контроля или уполномоченным им лицом (далее - план проверок). Формирование плана проверок осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными муниципальными органами идентичных проверках в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

11. План проверок должен содержать:

- 1) наименование органа ведомственного контроля;
- 2) наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого планируется проведение проверки;
- 3) вид плановой проверки: выездная или камеральная;
- 4) дату начала проведения плановой проверки.

12. В отношении каждого подведомственного заказчика плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в 6 месяцев и не реже одного раза в 3 календарных года.

13. План проверок утверждается на очередной календарный год не позднее 15 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается план проверок.

Электронный образ утвержденного плана проверок, а также вносимые в него изменения должны быть размещены не позднее 5 рабочих дней с даты их утверждения на официальном сайте органа ведомственного контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

14. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала проведения плановой проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

15. Внеплановые проверки проводятся в случае получения органом ведомственного контроля информации о нарушении подведомственным заказчиком законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в случае если факты, изложенные в данной информации, не были предметом проверок, проводимых органами, уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок.

16. Основанием для проведения плановой (внеплановой) проверки является распоряжение (приказ) органа ведомственного контроля о проведении плановой (внеплановой) проверки, которое должно содержать:

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

2) сведения о должностных лицах органа ведомственного контроля, которым поручается проведение плановой (внеплановой) проверки (далее - уполномоченные должностные лица), с указанием фамилии, имени, отчества и должности;

3) вид плановой (внеплановой) проверки: выездная или камеральная;

4) предмет плановой (внеплановой) проверки (проверяемые вопросы);

5) период времени, за который проверяется деятельность подведомственного заказчика;

6) дату начала и дату окончания проведения плановой (внеплановой) проверки.

17. Орган ведомственного контроля уведомляет подведомственного заказчика о проведении плановой (внеплановой) проверки путем направления ему уведомления о проведении плановой (внеплановой) проверки (далее - уведомление).

При проведении плановой проверки уведомление направляется подведомственному заказчику в срок не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты начала такой проверки.

При проведении внеплановой проверки уведомление вручается руководителю подведомственного заказчика или лицу, его замещающему, непосредственно перед началом проведения внеплановой проверки.

18. Уведомление должно содержать следующую информацию:

1) наименование подведомственного заказчика, которому адресовано уведомление;

- 2) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность подведомственного заказчика;
- 3) вид проверки (плановая или внеплановая, выездная или камеральная);
- 4) дату начала и дату окончания проведения проверки;
- 5) перечень уполномоченных должностных лиц;
- 6) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления ведомственного контроля;
- 7) информацию о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения выездной проверки.

19. Срок проведения плановой (внеплановой) 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 руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего.

20. При проведении плановой (внеплановой) проверки уполномоченные должностные лица имеют право:

- 1) на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения и здания подведомственного заказчика (в необходимых случаях - производить фотосъемку, видеозапись, копирование документов) в случае проведения выездной проверки при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

- 2) истребовать необходимые для проведения проверки документы с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

- 3) получать необходимые объяснения по вопросам проводимой проверки в письменной и (или) устной форме, в форме электронных документов.

21. По результатам проведения ведомственного контроля не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проведения плановой (внеплановой) проверки составляется акт проверки, который подписывается всеми уполномоченными должностными лицами, проводившими плановую (внеплановую) проверку.

Требования к оформлению и реализации результатов проверок

22. Акт проверки должен содержать:

- 1) наименование органа ведомственного контроля;
- 2) номер, дату и место составления акта проверки;
- 3) наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого проведена плановая (внеплановая) проверка;
- 4) основание проведения плановой (внеплановой) проверки;
- 5) дату начала и дату окончания проведения плановой (внеплановой) проверки;
- 6) сведения об уполномоченных должностных лицах, проводивших

плановую (внеплановую) проверку, с указанием фамилии, имени, отчества и должности;

7) предмет плановой (внеплановой) проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность подведомственного заказчика;

8) обстоятельства, установленные при проведении плановой (внеплановой) проверки, и обосновывающие выводы уполномоченных должностных лиц;

9) выводы о наличии (отсутствии) со стороны подведомственного заказчика, действия (бездействия) которого проверяются, нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на его конкретные нормы, нарушение которых было установлено в результате проведения плановой (внеплановой) проверки;

10) выводы о необходимости и сроках принятия мер по устранению подведомственным заказчиком допущенных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

Акт подписывается всеми уполномоченными должностными лицами, проводившими плановую (внеплановую) проверку.

23. Копия акта проверки направляется руководителю подведомственного заказчика в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания.

24. Подведомственный заказчик обязан в течение 5 рабочих дней по истечении срока принятия мер по устранению нарушений, выявленных по результатам плановой (внеплановой) проверки, письменно проинформировать орган ведомственного контроля о принятых мерах с приложением подтверждающих документов либо о несогласии с выводами, изложенными в акте проверки.

В случае несогласия подведомственного заказчика с выводами, изложенными в акте, а также в случае неустранения подведомственным заказчиком нарушений, выявленных по результатам плановой (внеплановой) проверки, орган ведомственного контроля направляет материалы проверки в орган местного самоуправления Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края.

25. В случае выявления по результатам проведения проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки с приложением копий документов, подтверждающих факты нарушений, подлежат направлению в орган местного самоуправления Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края:

1) при наличии возражений подведомственного заказчика по выявленным нарушениям - в течение одного месяца с даты подписания акта;

2) при отсутствии возражений подведомственного заказчика по выявленным нарушениям - в течение 15 календарных дней с даты подписания акта.

26. В случае выявления по результатам проведения проверок действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, материалы проверки направляются в правоохранительные органы.

Информация о направлении материалов проверки в правоохранительные органы также представляется для сведения в орган местного самоуправления Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края, в течение 10 календарных дней с даты их направления.

27. Материалы проверок хранятся органом ведомственного контроля не менее 5 календарных лет.
