



АДМИНИСТРАЦИЯ САТКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
УПРАВЛЕНИЕ
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
АДМИНИСТРАЦИИ
САТКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
П Р И К А З

«28» 12 2017 г № 61

О Порядке осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд подведомственных Управлению жилищно-коммунального хозяйства администрации Саткинского муниципального района заказчиков

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», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Положением Управления жилищно-коммунального хозяйства администрации Саткинского муниципального района,

Приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд подведомственных Управлению жилищно-коммунального хозяйства администрации Саткинского муниципального района заказчиков.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2017 года.
3. Контроль над исполнением приказа возложить на заместителя начальника Смирнову В.С.

Начальник Управления ЖКХ

М.А. Лобко

УТВЕРЖДЕН:

приказом начальника Управления ЖКХ
администрации Саткинского муниципального района
от «28» 12 2017 года № 61

Порядок

осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд подведомственных Управлению жилищно-коммунального хозяйства администрации Саткинского муниципального района заказчиков

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных Управлению жилищно-коммунального хозяйства администрации Саткинского муниципального района (далее – орган ведомственного контроля) заказчиков (далее – Порядок).

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

3. При осуществлении ведомственного контроля орган ведомственного контроля осуществляет в том числе проверку:

1) исполнения подведомственными заказчиками установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок обязанностей по планированию и осуществлению закупок;

2) обоснованности закупок, включая обоснованность объекта закупки, начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

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

5) соблюдения осуществления закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

6) обоснованности в документально оформленном отчете о невозможности или

нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также обоснованности цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

7) соответствия поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг условиям контрактов, достижения целей закупки, а также целевого использования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг;

8) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

9) соответствия закупаемой продукции ожидаемым результатам муниципальных программ Саткинского муниципального района, а также ожидаемым результатам реализации основных мероприятий (ведомственных целевых программ Саткинского муниципального района) муниципальных программ Саткинского муниципального района в целом, в том числе в части объема закупаемой продукции, соответствия планов-графиков закупок планам реализации и детальным планам-графикам реализации муниципальных программ Саткинского муниципального района, в рамках которых они осуществляются.

4. Ведомственный контроль осуществляется в рамках полномочий органа ведомственного контроля, которые не были переданы уполномоченному органу (уполномоченным органам), уполномоченному учреждению (уполномоченным учреждениям) либо подведомственным заказчикам в соответствии с частью 5 статьи 26 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее именуется – Федеральный закон).

5. Орган ведомственного контроля утверждает распоряжения, приказы (далее – ведомственные акты) об осуществлении ведомственного контроля за подведомственными ему заказчиками.

6. Указанные ведомственные акты должны содержать:

- 1) формы проведения ведомственного контроля;
- 2) методы проведения ведомственного контроля (проведение органом ведомственного контроля проверок тематического и комплексного характера);
- 3) способы проведения контроля (сплошная проверка, выборочная проверка);
- 4) форму отчетности о проведенной процедуре ведомственного контроля. Отчет представляет собой документ, содержащий информацию об основных итогах проверки, и должен включать следующее:

сведения о подведомственном заказчике;

сроки проведения проверки;

метод проведения контроля;

результаты проверки;

способ проведения контроля.

7. Орган ведомственного контроля вправе дополнить ведомственные акты положениями, учитывающими его специфику работы.

8. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных плановых либо внеплановых проверок подведомственных заказчиков.

9. Проведение плановых проверок, внеплановых проверок подведомственных заказчиков осуществляется комиссией, включающей в себя должностных лиц органа ведомственного контроля, а также в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, иных лиц (далее – комиссия).

10. В состав комиссии, образованной органом ведомственного контроля для проведения проверки, должно входить не менее трех человек. Комиссию возглавляет руководитель комиссии, являющийся должностным лицом органа ведомственного контроля.

11. Решения о проведении проверок, утверждении состава комиссии, изменениях состава комиссии, утверждении сроков осуществления ведомственного контроля, изменениях сроков осуществления ведомственного контроля утверждаются ведомственным актом руководителя органа ведомственного контроля, либо иным уполномоченным лицом.

12. Срок проведения мероприятий ведомственного контроля не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней только по мотивированному решению руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего.

II. Проведение плановых проверок

13. Плановые проверки подведомственных заказчиков осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого руководителем органа ведомственного контроля.

14. План проверок должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа ведомственного контроля, перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятий ведомственного контроля;

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

3) дата начала и дата окончания проведения проверки;

4) срок подготовки отчета о результатах проведения проверки.

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

б) вид проверки (выездная или документарная).

15. План проверок должен быть размещен не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

16. Результаты проверки оформляются отчетом о результатах проведения проверки (далее именуется – отчет о проверке) в сроки, установленные ведомственным актом о проведении проверки.

17. Отчет о проверке состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

18. Вводная часть отчета о проверке должна содержать:

1) наименование органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль;

2) номер, дату и место составления отчета о проверке;

3) дату и номер ведомственного акта о проведении проверки;

4) метод проведения процедуры ведомственного контроля;

5) способ проведения ведомственного контроля;

6) основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;

7) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов комиссии, проводивших проверку;

8) наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки, или наименование, адрес местонахождения лиц, осуществляющих в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд функцию по осуществлению закупок для нужд органа ведомственного контроля и (или) органа, наделенного полномочиями в соответствии с пунктами 2 и 3 части 5 статьи 26 Федерального закона (далее именуются – проверяемые лица).

19. В мотивировочной части отчета о проверке должны быть указаны:

1) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы комиссии;

2) нормы законодательства, которыми руководствовалась комиссия при принятии решения по результатам проверки;

3) сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере

закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Саткинского муниципального района, оценка этих нарушений.

20. Резолютивная часть отчета о проверке должна содержать:

1) выводы комиссии о наличии (отсутствии) со стороны проверяемых лиц нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд со ссылками на конкретные нормы законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Саткинского муниципального района, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

2) выводы комиссии о необходимости применения мер по устранению выявленных в ходе проверки нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Саткинского муниципального района, о необходимости привлечения лиц к дисциплинарной ответственности, о целесообразности передачи вопросов о возбуждении 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.;

3) сведения о выдаче предписания проверяемым лицам об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Саткинского муниципального района.

21. Отчет о проверке подписывается всеми членами комиссии.

22. Копия отчета о проверке направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня подписания отчета о проверке с сопроводительным письмом за подписью руководителя комиссии.

23. Проверяемые лица в течение десяти рабочих дней со дня получения копии отчета о проверке вправе представить в комиссию письменные возражения по фактам, изложенным в отчете о проверке, которые приобщаются к материалам проверки.

24. Отчет о проверке должен быть размещен не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания на официальном сайте органа ведомственного контроля, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

25. Материалы проверки хранятся комиссией не менее чем три года. Несоблюдение комиссией, членами комиссии положений настоящего Порядка влечет недействительность принятых комиссией решений, выданных предписаний.

III. Проведение внеплановых проверок

26. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

1) истечение срока исполнения подведомственным заказчиком проверки ранее выданного предписания об устранении нарушения;

2) распоряжение, приказ руководителя органа ведомственного контроля, изданное в соответствии с поручениями Главы Саткинского муниципального района и (или) на основании требований органов прокуратуры о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов;

3) поступление в комиссию органа ведомственного контроля информации, содержащей признаки административного правонарушения, о нарушении подведомственным заказчиком требований законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Саткинского муниципального района.

27. Руководитель комиссии при наличии оснований, указанных в пункте 26 настоящего Порядка, направляет руководителю органа ведомственного контроля служебную записку с приложением копий документов, содержащих сведения, являющиеся основанием для принятия решения.

При получении такой служебной записки руководитель органа ведомственного контроля принимает решение о целесообразности проверки.

28. При проведении внеплановой проверки комиссия руководствуется в своей деятельности пунктами 17 – 25 настоящего Порядка.