



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЕРШОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.03.2015 № 305

г. Ершов

Об утверждении регламента
ведомственного контроля
в сфере закупок для обеспечения
муниципальных нужд

В соответствии статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом Ершовского муниципального района, администрации Ершовского муниципального района Саратовской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Регламент ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, согласно приложению.

2. Отделу по организационным вопросам, информатизации и взаимодействию с органами МСУ разместить настоящее постановление на официальном Сайте администрации ЕМР в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Ершовского муниципального района Сучкову Л.И.

И.о. Главы администрации

А.В.Чермашенцев

РЕГЛАМЕНТ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Регламент ведомственного контроля в сфере закупок для осуществления муниципальных нужд (далее – Регламент) разработан в соответствии с Порядком осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, утвержденным постановлением администрации ЕМР Саратовской области от 07.07.2014г. № 869 (с изменениями и дополнениями от 20.03.2015 г. № 299) и устанавливает порядок организации и осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных администрации ЕМР заказчиков, в том числе: внутренние вопросы деятельности ведомственного контроля, порядок ведения документации, порядок подготовки и проведения контрольных мероприятий.

2. Регламент состоит из основного текста и приложений. Приложения к регламенту являются обязательными к исполнению, наравне с положениями основного Регламента.

2. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

3. Субъектами ведомственного контроля являются подведомственные администрации ЕМР Саратовской области получатели бюджетных средств - заказчики закупок товаров, работ, услуг, их контрактные службы, контрактные управляющие, а также комиссии по осуществлению закупок (далее - субъект ведомственного контроля).

4. Предметом ведомственного контроля является соблюдение субъектами ведомственного контроля при осуществлении закупок товаров, работ, услуг Федерального закона от 05 апреля 2013 г. №44-ФЗ « О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иных законодательных и 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).

5. При проведении ведомственного контроля орган ведомственного контроля осуществляет проверку соблюдения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

- 1) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок;
- 2) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;
- 3) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;
- 4) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- 5) соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика;
- 6) 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;
- 7) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;
- 8) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
- 9) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 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;

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.

6. Ведомственный контроль осуществляется в отношении полномочий, не переданных в соответствии со [статьей 26](#) 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".

7. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок, которые проводятся в форме выездного или документарного мероприятия ведомственного контроля. Проверка может быть сплошной либо выборочной.

8. Проведение плановых проверок, внеплановых проверок подведомственных заказчиков осуществляется рабочей группой или одним лицом проверяющим (далее – проверяющим).

9. Срок проведения проверки не может составлять более чем 15 рабочих дней и может быть продлен не более чем на 15 рабочих дней.

3. СОТРУДНИКИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ВЕДОМСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ И ИХ ПОЛНОМОЧИЯ.

10. Сотрудники органа ведомственного контроля назначаются на должность главой администрации Ершовского муниципального района.

11. При проведении проверки проверяющий имеет право:

а) запрашивать, рассматривать документы для проверки;

б) получать необходимые объяснения в письменной форме, и (или) устной форме по возникшим вопросам;

в) привлекать специалистов контрольных органов.

Правоохранительных органов (по согласованию) и иных лиц.

12. Орган ведомственного контроля в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе настоящим Регламентом.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК.

13. Плановые проверки осуществляются на основании утвержденного плана проверок.

14. План проведения ведомственного контроля должен содержать следующие сведения:

- а) наименование контрольного органа в сфере закупок, осуществляющего проверку;
- б) наименование, ИНН, адрес местонахождения субъекта контроля;
- в) цель проведения проверки, основания ее проведения;
- г) месяц начала проведения проверки.

15. План проверок должен быть размещен на официальном сайте Ершовского муниципального района Саратовской области в сети «Интернет» не позднее 5 рабочих дней со дня его утверждения.

16. Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, на основании распоряжения о проведении проверки (приложение № 1), уведомляют субъект ведомственного контроля о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (приложение № 2).

17. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;
- б) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе проверяемый период.
- в) дата начала и окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;
- г) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятий ведомственного контроля;
- д) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля.

18. По результатам проверки орган ведомственного контроля утверждает отчет (приложение № 3) об осуществлении ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд за его подведомственными заказчиками.

19. Отчет должен содержать:

- 1) форму ведомственного контроля (плановая, внеплановая);
- 2) метод проведения ведомственного контроля (проведение проверок тематического и комплексного характера);
- 3) способы проведения контроля (сплошная проверка, выборочная проверка);
- 4) информацию об основных итогах проверки.

20. Результаты проверки оформляются актом (приложение № 4) в сроки, установленные распоряжением о проведении проверки. При этом предписание проверяющего по результатам проведения проверки (при его наличии) является неотъемлемой частью акта проверки.

21. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

21.1. Вводная часть акта проверки должна содержать:

- а) наименование органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок;
- б) номер, дату и место составления акта;

- в) дату и номер распоряжения о проведении проверки;
- г) основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;
- д) период проведения проверки;
- е) фамилия, имя отчество, наименование должности проверяющего;
- ж) 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 товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, функцию по осуществлению закупок для нужд органа ведомственного контроля и (или) уполномоченного органа.

21.2. В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

- а) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы проверяющего;
- б) нормы законодательства, которыми руководствовался проверяющий при принятии решения;
- в) сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

21.3. Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

- а) выводы проверяющего о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействия) которых проверяются, 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 государственных и муниципальных нужд, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

- б) выводы проверяющего о необходимости привлечения лиц к дисциплинарной ответственности, о целесообразности передачи материалов 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.;

- в) сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

21.4. Акт подписывается проверяющим и заказчиком, в отношении которого проведена проверка, в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

22. В случае возникновения возражений по материалам Акта лицо, в отношении которого проведена проверка подписывает акт с пометкой «с возражением» и в течение 3 рабочих дней с момента подписания акта проверки вправе представить проверяющему письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

23. Результаты проверки должны быть размещены в течение 5 рабочих дней со дня подписания отчета на официальном сайте Ершовского муниципального района Саратовской области в сети «Интернет».

24. В случае выявления по результатам плановых (внеплановых) проверок действия (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

25. Материалы проверки хранятся органов ведомственного контроля не менее чем три года.

5. ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК.

26. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

1) Истечение срока исполнения подведомственным заказчиком проверки ранее выданного предписания об устранении нарушений.

2) распоряжение администрации ЕМР в соответствии с поручением главы ЕМР Саратовской области.

27. При проведении внеплановой проверки проверяющий руководствуется в своей деятельности пунктами 16-24 настоящего Регламента.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

28. Регламент утверждается постановлением администрации Ершовского муниципального района Саратовской области. Регламент вступает в силу со дня его утверждения.

29. Подпункты 2,5,6 пункта 5 раздела 2 «Порядок осуществления ведомственного контроля» настоящего Регламента вступают в силу с 01 января 2016 года.

Приложение № 1
к регламенту ведомственного
контроля администрации ЕМР



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЕРШОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от _____ № _____
г. Ершов

О проведении проверки

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации Ершовского муниципального района Саратовской области «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд» от 20.03.2015 г. №299», распоряжением администрации Ершовского муниципального района Саратовской области «Об утверждении плана проведения плановых проверок в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Ершовского муниципального района Саратовской области на ___ полугодие 20__ г.» от _____ года № _____:

1. Провести _____ проверку соблюдения требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок

_____.
(наименование объекта контрольного мероприятия)

2. Срок проведения проверки ___ рабочих дней

3. Проверку провести в период с _____ по _____ 20__ года.

4. Правовые основания проведения проверки: Федеральный закон Российской Федерации от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5. Настоящая проверка проводится с целью проверки соблюдения подведомственного органа требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

6. Задачей настоящей проверки является предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

7. Предметом настоящей проверки являются:

8. Перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач настоящей проверки:

9. Поручить проведение плановой проверки _____.
(фамилия, имя, отчество, замещаемая должность)

10. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на

(фамилия, инициалы, замещаемая должность)

Глава администрации

(роспись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 2
к регламенту ведомственного
контроля администрации ЕМР

(наименование должности руководителя объекта
контроля, инициалы, фамилия должностного лица;
место нахождения объекта)

Уважаемый (ая) _____!
(имя, отчество руководителя объекта контроля)

Направляю Вам уведомление о проведении плановой проверки в

(наименование заказчика)

Предметом проведения проверки является _____.

Правовые основания проведения проверки: Федеральный закон Российской Федерации от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Настоящая проверка проводится с целью проверки соблюдения подведомственного органа требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

Плановая проверка проводится _____.
(должность, Ф.И.О. проверяющего)

Проверяемый период: _____

Срок проведения проверки: _____

Перечень

**документов, информации, материальных средств, которые
необходимо представить для осуществления ведомственного контроля:**

1. _____
2. _____
3. _____

(указывается наименование документов, информации, материальных средств)

Документы предоставить в срок до _____.

(должность проверяющего)

(подпись)

(Ф.И.О.)

исп. (Ф.И.О.)
телефон

Приложение №3
к регламенту ведомственного
контроля администрации ЕМР

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель главы
администрации ЕМР
_____ Л.И.Сучкова

« ____ » _____ 20 ____ года

ОТЧЕТ

о результатах _____
(наименование контрольного мероприятия)

Проверка проводилась _____
(наименование органа ведомственного контроля, осуществляющего проверку, должность, Ф.И.О.,
проверяющего)

По результатам проверки ведомственным контролем администрации
Ершовского района составлен акт плановой проверки _____
(номер, дата, место составления)
соблюдений законодательства о контрактной системе в сфере закупок
товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.

Форма проведения ведомственного контроля: _____.
(плановая или внеплановая)

Метод проведения проверки: _____.
(тематического или комплексного характера)

Способ проведения контроля: _____.
(сплошная или выборочная)

В результате проведенной проверки установлено следующее:

(изложение результатов проведенного контрольного мероприятия в соответствии с требованиями, изложенными в Регламенте, в том числе выявленных нарушениях, сгруппированных по видам, с указанием по каждому виду нарушений норм законодательстве в сфере закупок)

Исп. (Ф.И.О.)
телефон

Приложение № 4
к регламенту ведомственного
контроля администрации ЕМР

Акт
плановой проверки соблюдения законодательства о контрактной системе в
сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд

(наименование объекта контроля)

(место составления акта)

(число, месяц, год составления акта)

I. Вводная часть.

Настоящая проверка проводилась в соответствии с планом проведения
контрольных проверок на _____ года утвержденным
(период)
распоряжением администрации ЕМР Саратовской области от

(дата, номер, наименование)

(должность, Ф.И.О. проверяющего)

Основания для проведения настоящей проверки: _____

Цель проведения проверки: _____

Срок проведения настоящей проверки: _____

Проверяемый период: _____

Проверка проводилась в отношении _____
(наименование, адрес местонахождения подведомственного
заказчика)

II. Мотивировочная часть.

Обстоятельства, установленные при проведении проверки и
обосновывающие выводы проверяющего.

Нормы законодательства, которыми руководствовался проверяющий
при принятии решения.

Сведения о нарушении требований законодательства о контрактной
системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
муниципальных нужд.

III. Резолютивная часть.

Выводы, проверяющего о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, 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 государственных и муниципальных нужд, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки.

Выводы проверяющего о необходимости привлечения лиц к дисциплинарной ответственности, о целесообразности передачи вопросов о возбуждении дела об административном правонарушении, применение других мер по устранению нарушений. В том числе обращение с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы и т.д.

Сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

(должность, Ф.И.О. проверяющего
Органа ведомственного контроля)

(подпись)

Один экземпляр акта проверки на ___ листах получил

(должность, Ф.И.О. сотрудника объекта контроля)

(дата)

(подпись)

Приложение №5
к регламенту ведомственного
контроля администрации ЕМР

(наименование должности руководителя объекта
контроля, инициалы, фамилия должностного лица:
место нахождения объекта контроля)

**Предписание
об устранение нарушений законодательства
Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров,
работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.**

(дата) _____
(место составления)

В период с _____ по _____ года _____
(число, месяц, год) (число, месяц, год) (должность проверяющего)

проведена плановая проверка соблюдения муниципальным заказчиком –

наименование объекта контроля)

(далее – Учреждение) требований законодательства Российской Федерации и
иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной
системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
государственных и муниципальных нужд.

Для устранения выявленных по итогам проверки нарушений в сфере
закупок, на основании Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О
контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон), **Вам
предписывается:**

(перечисление конкретных мер по фактам выявленных в результате контрольного мероприятия нарушений, недостатков и их
последствий)

Информацию о результатах выполнения настоящего предписания в
письменной форме представить в службу контроля администрации
Ершовского муниципального района Саратовской области в течение 15
календарных дней со дня получения предписания.

(замещаемая должность)

(роспись)

(инициалы, фамилия)

Приложение №6
к регламенту ведомственного
контроля администрации ЕМР

(наименование должности руководителя объекта
контроля, инициалы, фамилия должностного лица;
место нахождения объекта контроля)

О направлении акта проверки для ознакомления

Уважаемый (ая) _____!
(имя, отчество руководителя объекта контроля)

В соответствии с постановлением администрации Ершовского муниципального района Саратовской области от 20.03.2015 г. №299 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд» должностное лицо ведомственного контроля администрации Ершовского муниципального района Саратовской области провело _____

(наименование контрольного мероприятия, по итогам которого составлен акт проверки)

По результатам _____ Вам направляет акт
(наименование контрольного мероприятия)
проверки на ознакомление.

Предлагаем Вам в течение 5 рабочих дней ознакомиться с представленным актом проверки, письменно удостоверить факт ознакомления, и вернуть подписанный акт проверки в орган ведомственного контроля Ершовского муниципального района. В случае наличия возражений просим Вас приложить их к отчету.

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

(наименование должности)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исп. (Ф.И.О.)
телефон