



ҚАРАР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«24» март 2017й. № 649 «24» марта 2017г.

**Об утверждении Порядка осуществления
ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения муниципальных нужд муниципального района
Уфимский район Республики Башкортостан**

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2014 №89 «Об утверждении правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд», постановлением Правительства Республики Башкортостан от 20.12.2014 №613 «Об утверждении правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Республики Башкортостан», администрация муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан.

2. Возложить на главных распорядителей бюджетных средств муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан функции и полномочия органов ведомственного контроля в отношении закупок, осуществляемых подведомственными им муниципальными учреждениями и муниципальными предприятиями.

3. Органам ведомственного контроля в месячный срок утвердить регламент проведения ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

5. Рекомендовать администрациям сельских поселений муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан руководствоваться прилагаемым Порядком, при утверждении правовых актов о порядке осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителей главы администрации муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан в соответствии с распределением обязанностей.

Глава администрации
муниципального района
Уфимский район
Республики Башкортостан



В.П. Угаров

Утвержден
постановлением администрации
муниципального района
Уфимский район
Республики Башкортостан
от « ___ » _____ 2017 г. № ____

**Порядок
осуществления ведомственного контроля в сфере
закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд
муниципального района Уфимский район
Республики Башкортостан**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления главными распорядителями бюджетных средств муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее - органы ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан (далее - ведомственный контроль) за соблюдением 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) в отношении подведомственных им заказчиков (далее - заказчики).

1.2. Целями ведомственного контроля являются повышение эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального района (далее - закупки), обеспечение гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

1.3. Задачами ведомственного контроля являются:

обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок при осуществлении закупок;

выявление и устранение нарушений, допущенных при осуществлении закупок;

выявление причин и условий, способствующих возникновению нарушений при осуществлении закупок.

1.4. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными органам ведомственного контроля 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.

1.5. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и регламентом проведения ведомственного контроля (далее – регламент), утвержденным органом ведомственного контроля в соответствии с настоящим Порядком.

Регламент должен содержать:

- а) формы проведения ведомственного контроля (плановые, внеплановые, сплошные или выборочные проверки);
- б) порядок проведения ведомственного контроля (проведение инспекцией органа ведомственного контроля проверок тематического и комплексного характера);
- в) способы проведения контроля (выездные или документарные проверки);
- г) форму отчетности о результатах мероприятий ведомственного контроля, включая акт проверки и план устранения выявленных нарушений.

1.6. При осуществлении ведомственного контроля органы ведомственного контроля осуществляют 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, заключенных 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.

1.7. Органом ведомственного контроля определяются структурное подразделение или должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля.

1.8. Должностные лица органов ведомственного контроля, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с требованиями законодательства.

2. Порядок осуществления ведомственного контроля

2.1. Ведомственный контроль осуществляется путем плановых или внеплановых проверок, которые могут быть выездными или документарными, проводимыми сплошным либо выборочным методами.

2.2. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом проверок в рамках ведомственного контроля (далее - план проверок), утверждаемым органом ведомственного контроля. В отношении каждого заказчика плановые проверки проводятся не реже одного раза в три года, но не чаще одного раза в год.

2.3. План проверок должен содержать следующие сведения:

- а) наименование органа ведомственного контроля;
- б) наименование, ИНН, адрес местонахождения заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;
- в) цель и основания проведения проверки;
- г) дату начала и предполагаемую дату окончания проверки.

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

2.5. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за два месяца до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

2.6. План проверок, а также вносимые в него изменения должны быть размещены не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте органа ведомственного контроля.

2.7. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

- а) акты прокурорского реагирования;

б) в случае обращения участника закупки, общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика в рамках предмета ведомственного контроля;

в) в случае поступления (наличия) информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе информации, полученной в результате анализа сведений, содержащихся на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (<http://zakupki.gov.ru/>).

2.8. Проверка осуществляется на основании решения о проведении проверки, оформляемого в форме акта органа ведомственного контроля и содержащего:

- а) наименование органа ведомственного контроля;
- б) наименование заказчика;
- в) предмет проверки;
- г) проверяемый период;
- д) цель и основания проведения проверки;
- е) способ проведения проверки (выездная или документарная);
- ж) даты начала и окончания проведения проверки;
- з) состав инспекции с указанием фамилии, инициалов и должности инспекторов и руководителя инспекции.

Орган ведомственного контроля с учетом характера и специфики своей деятельности вправе дополнить решение о проведении проверки иными положениями.

Изменения, вносимые в решение о проведении проверки, утверждаются соответствующим актом органа ведомственного контроля.

2.9. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении проверки путем направления (вручения) уведомления о проведении проверки (далее - уведомление) и копии акта органа ведомственного контроля о проведении проверки. Уведомление о проведении плановой проверки направляется не позднее 5 рабочих дней до даты начала проверки, внеплановой проверки - не позднее 1 рабочего дня до даты начала проверки.

2.10. Уведомление о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

- а) наименование заказчика;
- б) предмет проверки;
- в) проверяемый период;
- г) цель и основания проведения проверки;

- д) способ проведения проверки (выездная или документарная);
- е) даты начала и окончания проведения проверки;
- ж) состав инспекции с указанием фамилии, инициалов и должности инспекторов и руководителя инспекции;
- з) запрос к заказчику о представлении документов и сведений, необходимых для осуществления проверки;
- и) информацию о необходимости обеспечения условий для работы инспекции, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи), иных средств и оборудования, необходимых для проведения проверки.

2.11. Уведомление направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении, вручается нарочно с отметкой о получении либо иным способом, позволяющим доставить уведомление в срок и обеспечивающим фиксирование его вручение адресату.

2.12. 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 на основании акта органа ведомственного контроля.

2.13. Для проведения проверки актом органа ведомственного контроля образуется инспекция, в состав которой входит не менее трех человек. Инспекцию возглавляет руководитель инспекции. В случае необходимости орган ведомственного контроля включает в состав инспекции членов экспертных групп, созданных при органе ведомственного контроля, представителей общественных объединений.

2.14. Инспекторы при проведении проверки обязаны в соответствии с требованиями законодательства:

- исполнять полномочия в соответствии с настоящими Правилами;
- не разглашать информацию, составляющую служебную, иную охраняемую законом тайну, полученную органом ведомственного контроля, за исключением случаев, установленных законодательством;
- иные обязанности в соответствии с законодательством.

2.15. Инспекторы при проведении проверки имеют право в соответствии с требованиями законодательства:

на беспрепятственный доступ на относящиеся к предмету проверки территории, в помещение, здание заказчика при предъявлении ими служебных удостоверений и решения о проведении проверки;

на беспрепятственное осуществление осмотра относящихся к предмету проверки территорий, зданий и помещений, занимаемых заказчиком, предметов, документов и информации (сведений), содержащихся на любых ее носителях (в необходимых случаях при осуществлении осмотра

производятся фото- и (или) видеосъемка, видеозапись, копирование документов);

истребовать документы и сведения (в том числе составляющие служебную, иную охраняемую законом тайну), включая служебную переписку в электронном виде, необходимые органу ведомственного контроля для проведения проверки в соответствии с возложенными на него полномочиями, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

получать необходимые для проведения проверки объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по предмету проверки (в том числе от лиц, осуществляющих действия (функции) по планированию и осуществлению закупки), осуществлять аудиозапись объяснений, а также фото- и (или) видеосъемку с обязательным уведомлением об этом опрашиваемого лица;

в случае, если для осуществления проверки инспекторам требуются специальные знания, запрашивать мнение специалистов и (или) экспертов.

2.16. Во время проведения проверки заказчик обязан:

не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа инспекторов к территории, помещениям, зданиям;

по запросу (письменному или в форме электронного документа) инспекции либо инспектора представлять в установленные в запросе сроки оригиналы и (или) копии документов и сведения (в том числе составляющие служебную тайну, включая служебную переписку в электронном виде), необходимые для проведения проверки. По требованию должностных лиц заказчика передача запрашиваемых документов и сведений осуществляется на основании акта приема-передачи документов и сведений;

представлять в орган ведомственного контроля по требованию такого органа необходимые ему документы, объяснения в письменной или устной форме, информацию о закупках;

иные обязанности в соответствии с законодательством.

2.17. Во время проведения проверки заказчик вправе:

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке исполнения инспекторами полномочий по осуществлению ведомственного контроля;

осуществлять свои права и обязанности самостоятельно или через представителя;

обращаться в установленном законодательством порядке в орган ведомственного контроля и (или) судебные органы;

иные права в соответствии с законодательством.

2.18. В случае, если заказчик не имеет возможности представить инспекции истребуемые документы (их копии) и (или) сведения в установленный срок, по письменному заявлению срок представления указанных документов и сведений продлевается на основании письменного решения инспекции, но не более чем на пять рабочих дней.

При невозможности представить истребуемые документы заказчик обязан представить инспекции письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их предоставления.

2.19. Результаты проверки заказчика оформляются актом проверки в сроки, установленные в решении о проведении проверки.

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

Вводная часть акта проверки должна содержать:
наименование органа ведомственного контроля;
номер, дату и место составления акта;
дату и номер решения о проведении проверки;
основания, цели и сроки осуществления проверки;
период проведения проверки;
предмет проверки;
фамилии, имена, отчества, наименования должностей инспекторов, проводивших проверку;
наименование, место нахождения и адрес заказчика.

В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:
нормы законодательства, которыми руководствовалась инспекция при принятии решения;

обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы инспекции;

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

Резолютивная часть акта проверки должна содержать:
выводы инспекции о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

выводы инспекции о необходимости привлечения лиц к ответственности согласно законодательству, применении других мер по устранению нарушений.

2.21. Акт проверки подписывается всеми инспекторами. Инспектор, не согласный со сведениями, содержащимися в акте проверки, вправе отказаться от его подписания, о чем делается соответствующая запись. Особое мнение такого инспектора должно быть оформлено в письменной форме и приобщено к акту проверки.

2.22. Копия акта проверки направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня подписания акта сопроводительным письмом за подписью руководителя органа ведомственного контроля почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом.

2.23. Заказчик, в отношении которого проведена проверка, в течение пяти рабочих дней со дня получения копии акта проверки вправе представить в орган ведомственного контроля (руководителю инспекции) письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

2.24. Результаты мероприятия ведомственного контроля представляются руководителю органа ведомственного контроля или лицу, его замещающему.

На основании таких результатов по решению руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

2.25. Отчетность о результатах мероприятий ведомственного контроля, включающая акты проверок и планы устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверок, хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 лет.

2.26. Результаты проверок должны быть размещены не позднее трех рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте органа ведомственного контроля.

3. Требования к порядку информирования об исполнении полномочий ведомственного контроля

3.1. Информация по вопросам исполнения полномочий ведомственного контроля, сведения о ходе исполнения полномочий предоставляются сотрудниками органа ведомственного контроля по телефону, на личном приеме, а также размещаются на официальном сайте органа ведомственного контроля.

3.2. По телефону, на личном приеме сотрудники органа ведомственного контроля предоставляют информацию по вопросам о:
датах начала и окончания проведения проверки заказчика;
нормативных правовых актах, на основании которых орган ведомственного контроля исполняет свои полномочия;
месте размещения на официальном сайте органа ведомственного контроля справочных материалов по вопросам исполнения полномочий, материалов проверок.

Консультирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

3.3. Информация об исполнении полномочий органом ведомственного контроля размещается на официальном сайте органа ведомственного контроля.

4. Иные положения

4.1. Сотрудники органов ведомственного контроля и заказчики несут ответственность за соблюдение регламента согласно законодательству.

4.2. Несоблюдение инспекцией, инспекторами положений регламента влечет недействительность принятых ими решений по результатам проверок заказчиков.

4.3. Обжалование решений, действий (бездействия) инспекции и (или) органа ведомственного контроля может производиться в судебном порядке. Жалоба на решения, действия (бездействие) инспекции может быть подана руководителю органа ведомственного контроля.

4.4. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в Финансовое управление муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан, уполномоченное на осуществление контроля в сфере закупок, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.