



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КЯХТИНСКИЙ РАЙОН»
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

23.06.2014

№ 300

г. Кяхта

Об утверждении Порядка осуществления исполнительными органами местного самоуправления Муниципального образования «Кяхтинский район» ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных им заказчиков

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Муниципальное образование «Кяхтинский район» **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления исполнительными органами местного самоуправления Муниципального образования «Кяхтинский район» ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных им заказчиков.

2. Исполнительным органам местного самоуправления Муниципального образования «Кяхтинский район» в месячный срок утвердить ведомственный акт об осуществлении ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд за подведомственными заказчиками.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на Первого заместителя Руководителя Администрации МО «Кяхтинский район» Эрдыниева А.С.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава МО «Кяхтинский район»

А.В. Буянтуев

исп Дансарунова Д.Д.

ПОРЯДОК
осуществления исполнительными органами местного самоуправления
Муниципального образования « Кяхтинский район » ведомственного
контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и
иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере
закупок для обеспечения муниципальных нужд в отношении
подведомственных им заказчиков

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления исполнительными органами местного самоуправления Муниципального образования « Кяхтинский район » (далее - Орган ведомственного контроля) ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных им заказчиков (далее соответственно - закупка, 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. Предметом ведомственного контроля в сфере закупок является соблюдение заказчиками, подведомственными Органом ведомственного контроля (далее - подведомственные заказчики), требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

4. При осуществлении ведомственного контроля Орган ведомственного контроля осуществляет 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) соблюдения подведомственными заказчиками правил нормирования в сфере закупок;

3) соблюдения предоставления учреждениям и организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

4) соблюдения осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

5) 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;

б) 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;

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

8) соответствия закупаемой продукции целям осуществления закупки, ожидаемым результатам муниципальных программ, подпрограмм муниципальных программ, а также ожидаемым результатам реализации основных мероприятий муниципальных программ в целом, в том числе в части объема закупаемой продукции, соответствия планов-графиков закупок планам реализации и детальным планам-графикам реализации муниципальных программ, в рамках которых они осуществляются.

5. Орган ведомственного контроля утверждает ведомственный акт об осуществлении ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд за его подведомственными заказчиками.

6. Указанные ведомственные акты должны содержать:

1) формы проведения ведомственного контроля;

2) методы проведения ведомственного контроля (проведение должностными лицами Органа ведомственного контроля проверок тематического и комплексного характера);

3) способы проведения контроля (сплошная проверка, выборочная проверка);

4) форма отчетности о проведенной процедуре контроля в виде акта. Акт представляет собой документ, содержащий информацию об основных итогах проверки, и должен включать следующее:

а) сведения о подведомственном заказчике;

б) сроки проведения проверки (месяц);

в) метод проведения контроля;

г) результаты проверки;

д) способ проведения контроля.

7. Орган ведомственного контроля вправе дополнить ведомственный акт положениями, учитывающими его специфику работы.

8. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых проверок, внеплановых проверок подведомственных заказчиков.

9. Органом ведомственного контроля для проведения плановых проверок, внеплановых проверок определяется состав должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля.

10. Решения о проведении проверок, утверждении состава должностных лиц, изменениях состава должностных лиц, утверждении сроков осуществления ведомственного контроля, изменениях сроков осуществления ведомственного контроля утверждаются приказом руководителя Органа ведомственного контроля (либо исполняющим обязанности руководителя).

II. Проведение плановых проверок

11. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого руководителем Органа ведомственного контроля (либо исполняющим обязанности руководителя).

План проверок утверждается на шесть месяцев, не позднее 20 числа месяца, предшествующего проверяемому периоду.

В отношении каждого подведомственного заказчика плановые проверки проводятся Органом ведомственного контроля не чаще чем один раз в шесть месяцев.

12. План проверок должен содержать следующие сведения:

1) наименование Органа ведомственного контроля должностных лиц, осуществляющих проверку;

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

3) месяц начала проведения проверки.

13. 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 сети Интернет.

14. Результаты проверки оформляются актом (далее – акт проверки) в сроки, установленные приказом о проведении проверки. При этом решение и предписание должностных лиц по результатам проведения проверки (при их наличии) являются неотъемлемой частью акта проверки.

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

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 приказа о проведении проверки;

г) основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;

д) период проведения проверки;

е) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей должностных лиц, проводивших проверку;

ж) наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки, Ф.И.О руководителя и должностных лиц подведомственного заказчика, ответственных за осуществление закупок, реквизиты

учредительных документов, решений (приказов) о назначении на должность, документов, утверждающих должностные регламенты, приказов о назначении ответственными за осуществление закупок.

2) в мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

а) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы должностных лиц;

б) нормы законодательства, которыми руководствовались должностные лица при принятии решения;

в) сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок, оценка этих нарушений;

г) документы (доказательства), подтверждающие нарушение требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

3) резолютивная часть акта проверки должна содержать:

а) выводы должностных лиц о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы законодательства о контрактной системе в сфере закупок, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

б) выводы должностных лиц о необходимости привлечения лиц к дисциплинарной ответственности, о наличии оснований 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.;

в) сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

16. Акт проверки подписывается должностными лицами. К акту проверки прилагаются заверенные должностными лицами копии документов (доказательства), подтверждающие нарушение требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок. Полнота и достоверность копий документов (доказательств) обеспечивается должностными лицами.

17. Копия акта проверки направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания с сопроводительным письмом за подписью руководителя Органа ведомственного контроля либо уполномоченного лица.

18. Лица, в отношении которых проведена проверка, в течение десяти рабочих дней со дня получения копии акта проверки вправе представить в Орган ведомственного контроля письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

19. Результаты проверок должны быть размещены не позднее одного рабочего дня со дня их подписания на официальном сайте Органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок, в сети Интернет.

20. Материалы проверки хранятся Органом ведомственного контроля не менее трех лет.

III. Проведение внеплановых проверок

21. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

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

2) приказ руководителя Органа ведомственного контроля, изданного в соответствии с поручением Главы МО « Кяхтинский район » - Руководителя Администрации МО « Кяхтинский район » и на основании требования прокурора Кяхтинского района о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов;

3) поступление в Орган ведомственного контроля информации граждан и юридических лиц, участников закупок либо осуществляющих общественный контроль общественных объединений или объединений юридических лиц в письменном (электронном) виде, содержащей признаки нарушения подведомственным заказчиком обязательных требований в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

22. По результатам внеплановой проверки должностные лица руководствуются в своей деятельности пунктами 14 – 20 настоящего Порядка.