



Администрация Нанайского муниципального района
Хабаровского края

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

от 12.12.2016

с. Троицкое

№ 465

Об утверждении порядка

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", постановлением Правительства Хабаровского края от 15 апреля 2014 г. № 115-пр "Об утверждении правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Хабаровского края"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее – Порядок) согласно приложению №1.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного специалиста управления образования Попович Е.А.

Начальник управления
образования

О.В. Кудрешова

Порядок
проведения ведомственного контроля в сфере закупок
для обеспечения муниципальных нужд в отношении учреждений, функции и
полномочия учредителя которых осуществляет управление образования
администрации Нанайского муниципального района
(далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд в отношении учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет управление образования администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края (далее - Порядок, учреждения, управление образования), разработан в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон N 44-ФЗ), постановлением Правительства Хабаровского края от 15 апреля 2014 г. N 115-пр "Об утверждении правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Хабаровского края".

1.2. Порядок устанавливает правила осуществления управлением образования ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Хабаровского края (далее - ведомственный контроль) за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - законодательство в сфере закупок) в отношении учреждений.

1.3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение учреждениями, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок законодательства в сфере закупок.

1.4. Задачей ведомственного контроля является проверка:

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, заключенного 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 заказчиками 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.

1.5. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля.

1.6. Проведение указанных проверок в отношении подведомственных заказчиков осуществляется комиссией, включающей в себя должностных лиц управления образования, а также в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, - иных лиц (далее - Комиссия).

Комиссия создается путем утверждения состава работников,

уполномоченных на осуществление ведомственного контроля (далее – уполномоченные лица).

Решения о проведении проверок, об утверждении состава Комиссии, изменениях состава Комиссии, об утверждении и изменении сроков осуществления ведомственного контроля и других сопряженных вопросов утверждаются приказом управления образования.

1.7. Уполномоченные лица имеют право:

1.7.1. Запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в устной и письменной форме, а также в форме электронного документа объяснения, документы, материалы и информацию, необходимые для проведения мероприятий ведомственного контроля, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

1.7.2. Посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, в отношении которых осуществляются мероприятия ведомственного контроля.

1.7.3. Привлекать независимых экспертов, для проведения экспертиз, необходимых при осуществлении мероприятий ведомственного контроля.

1.7.4. В случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

1.8. Уполномоченные лица обязаны:

1.8.1. Соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности, положения [Кодекса](#) этики и служебного поведения государственных гражданских служащих.

1.8.2. Проводить мероприятия ведомственного контроля в соответствии с предметом мероприятия ведомственного контроля.

1.8.3. Знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо подведомственного заказчика с результатами мероприятий ведомственного контроля (актом проверки).

1.8.4. Не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подведомственного заказчика присутствовать при проведении мероприятий ведомственного контроля в случае проведения выездных мероприятий ведомственного контроля.

1.8.5. Соблюдать сроки проведения мероприятий ведомственного контроля.

1.8.6. Не требовать от подведомственного заказчика документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

1.9. Должностные лица, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

1.10. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный

представитель подведомственного заказчика при проведении мероприятий ведомственного контроля имеют право:

1.10.1. Непосредственно присутствовать при проведении выездных мероприятий ведомственного контроля, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

1.10.2. Получать от уполномоченных лиц информацию, которая относится к предмету мероприятий ведомственного контроля.

1.10.3. Знакомиться с результатами мероприятий ведомственного контроля и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами мероприятий ведомственного контроля, согласии или несогласии с ними, а также с действиями отдельных уполномоченных лиц.

1.10.4. Представлять возражения.

1.10.5. Обжаловать действия (бездействие), решения уполномоченных лиц, повлекшие за собой нарушение прав подведомственного заказчика при проведении мероприятий ведомственного контроля, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель подведомственного заказчика при проведении мероприятий ведомственного контроля обязаны представлять уполномоченным лицам объяснения, документы, материалы и информацию, необходимые для проведения мероприятий ведомственного контроля.

2. Порядок организации и проведения мероприятий ведомственного контроля

2.1. Мероприятия ведомственного контроля проводятся в отношении каждого подведомственного заказчика на основании приказа управления образования администрации Нанайского муниципального района Хабаровского края.

2.2. Информирование подведомственных заказчиков о проведении мероприятия ведомственного контроля осуществляется посредством направления уведомления о проведении мероприятия ведомственного контроля (далее - Уведомление), подписанного начальником управления образования или лицом, его замещающим. В случае невозможности направления Уведомления оно вручается руководителю субъекта ведомственного контроля или лицу, его замещающему, непосредственно перед началом такого мероприятия.

2.3. Уведомление должно содержать следующую информацию:

2.3.1. Наименование заказчика, которому адресовано Уведомление.

2.3.2. Предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика.

2.3.3. Вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное).

2.3.4. Дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля.

2.3.5. Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля.

2.3.6. Запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля.

2.3.7. Информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия.

2.4. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз по решению начальника управления образования или лица, его замещающего, не более чем на 15 календарных дней.

3. Порядок оформления результатов мероприятия ведомственного контроля и принятия мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации

3.1. Результаты мероприятия ведомственного контроля оформляются актом проверки.

3.2. Акт проверки, оформленный по итогам выездного мероприятия, представляется на ознакомление руководителю (иному уполномоченному им лицу) подведомственного заказчика под расписку об ознакомлении, либо с пометкой уполномоченного лица (членов комиссии) об отказе в ознакомлении с актом проверки.

3.3. В случае проведения документарной проверки копия акта, оформленного по ее итогам и подписанного должностным лицом органа ведомственного контроля, направляется представителю подведомственного заказчика, уполномоченному на получение такого акта.

3.4. В акте проверки указываются:

3.4.1. Дата и место составления акта проверки.

3.4.2. Наименование структурного подразделения министерства культуры края, проводившего мероприятия ведомственного контроля.

3.4.3. Дата и номер приказа управления образования о проведении мероприятия ведомственного контроля.

3.4.4. Фамилии, имена, отчества и должности уполномоченных лиц, проводивших мероприятия ведомственного контроля.

3.4.5. Вид мероприятия ведомственного контроля: документарное или выездное.

3.4.6. Наименование подведомственного заказчика, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подведомственного заказчика, присутствовавших при проведении выездного мероприятия ведомственного

контроля.

3.4.7. Дата, продолжительность и место проведения мероприятия ведомственного контроля.

3.4.8. Сведения о результатах мероприятия ведомственного контроля, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере.

3.4.9. В случае проведения выездного мероприятия ведомственного контроля - сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подведомственного заказчика, присутствовавших при проведении мероприятия ведомственного контроля, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенном мероприятии ведомственного контроля либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием указанного журнала.

3.4.10. Подписи уполномоченного лица или уполномоченных лиц, проводивших мероприятие ведомственного контроля.

3.5. Уполномоченное лицо (члены комиссии) подписывает акт проверки.

В случае невозможности подписания акта проверки отдельными уполномоченными лицами в нем делается отметка о причине отсутствия соответствующей подписи.

Основанием окончания проверки является подписание акта проверки.

3.6. Основанием для ознакомления с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подведомственного заказчика является подписание акта проверки.

Акт по результатам контрольного мероприятия представляется для ознакомления руководителю или иному ответственному должностному лицу объекта проверки на срок не более суток (в случаях большого объема - на срок не более трех суток). Ознакомление с актом производится под расписку.

3.7. Если результаты проверки содержат информацию ограниченного доступа и их содержание не может быть разглашено третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, то акт проверки должен иметь отметку "Для служебного пользования".

3.8. В случае несогласия с фактами, изложенными в акте проверки, руководитель (иное уполномоченное им лицо) подведомственного заказчика вправе представить письменные возражения по акту в целом или по его отдельным положениям, а также документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность возражений.

Возражения по акту проверки, а также обосновывающие их документы или их копии (заверенные оттиском печати подведомственного заказчика и подписью его руководителя (иного уполномоченного им лица) составляются в двух экземплярах.

Возражения по акту проверки направляются должностному лицу, назначившему проверку, в течение трех рабочих дней с даты ознакомления с актом проверки руководителем (иным уполномоченным им лицом)

подведомственного заказчика.

3.9. Возражения по акту проверки рассматриваются должностным лицом, назначившим проверку, в течение пятнадцати рабочих дней с момента поступления возражений подведомственного заказчика по акту проверки.

По результатам рассмотрения возражений по акту проверки подведомственному заказчику направляется информация о результатах этого рассмотрения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или проводится совещание с представителями подведомственного заказчика. По итогам совещания составляется протокол, один экземпляр которого направляется подведомственному заказчику, а другой приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в соответствующем номенклатурном деле управления образования.

3.10. Основанием для принятия решения о мерах по результатам проведенного мероприятия ведомственного контроля является акт проверки, в котором отмечены выявленные нарушения законодательства Российской Федерации.

3.11. По фактам нарушений, выявленных при проведении проверки, органом ведомственного контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации принимаются следующие меры:

3.11.1. Направляется руководителю подведомственного заказчика информация о нарушениях, выявленных в ходе проверки.

3.11.2. Вносится предписание об устранении нарушений законодательства Российской Федерации в сфере закупок.

3.12. Уполномоченное лицо, установившее в ходе проведения проверки факты нарушений, готовит проект:

3.12.1. Письма руководителю подведомственного заказчика с информацией о нарушениях, выявленных в ходе проверки.

3.12.2. Предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации, в котором указываются:

наименование и место нахождения подведомственного заказчика, которому адресовано предписание;

содержание нарушения (с указанием конкретных положений законодательства Российской Федерации);

срок устранения нарушения (не может составлять менее десяти рабочих дней);

порядок информирования органа ведомственного контроля об устранении нарушений.

3.13. После поступления в управление образования информации об устранении нарушений, указанных в предписании, уполномоченное лицо рассматривает их и в случае выявления факта неустранения нарушений вносит должностному лицу, назначившему проверку, предложение принять одно из следующих решений:

о необходимости направления нового (повторного) предписания;

о продлении сроков устранения нарушений при наличии уважительных

причин, не позволивших в установленные ранее внесенным предписанием сроки устранить указанные нарушения.

Срок рассмотрения документов - пять рабочих дней с момента их поступления в министерство культуры края.

Продление сроков устранения нарушений возможно при наличии ходатайства подведомственного заказчика с изложением причин, не позволивших устранить нарушения в установленные сроки, и подтверждением принятых к устранению мер. О продлении сроков для устранения нарушений подведомственный заказчик информируется в письменной форме.

В случае неисполнения в установленные сроки внесенного предписания об устранении нарушений уполномоченное лицо выясняет причины его неисполнения, по результатам чего вносит предложение о необходимости направления нового (повторного) предписания или назначения внеплановой проверки.

3.14. При необходимости на основании результатов ведомственного контроля по решению руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего, может быть разработан и утвержден план устранения выявленных нарушений.

3.15. В случае выявления по результатам проведенных мероприятий ведомственного контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий орган исполнительной власти, 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.

3.16. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, включающие акты, письма, представления и планы устранения выявленных нарушений, указанные в [пунктах 3.1, 3.4, 3.8, 3.11 и 3.14](#) настоящего Порядка, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся органом ведомственного контроля не менее трех лет.