

АДМИНИСТРАЦИЯ БАЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2021

№ 477

с. Баево

Об утверждении порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Баевского района Алтайского края

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" постановляю:

1. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд (приложение).
2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на комитет администрации Баевского района Алтайского края по финансам, налоговой и кредитной политике.

Временно исполняющий обязанности
главы района



Н.В. Алена

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ
ЗАКУПОК ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД
БАЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления главными распорядителями средств районного бюджета (далее - "орган ведомственного контроля") ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - "ведомственный контроль") за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - "законодательство о контрактной системе в сфере закупок") в отношении подведомственных им заказчиков (далее - "заказчик").
2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными органам ведомственного контроля заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.
3. 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), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;
 - д) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и непревышения объема финансового обеспечения для осуществления данных закупок информации, содержащейся в планах-графиках закупок, извещениях об осуществлении закупок, протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условиях проектов контрактов, направленных участниками закупок, с которыми заключаются контракты, в реестре контрактов, заключенных заказчиками;
 - ж) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемых ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги;
 - з) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

- и) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 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.

4. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых (выездных и (или) документарных) мероприятий ведомственного контроля (проверок).

5. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого руководителем органа ведомственного контроля, который составляется с учетом периодичности проведения проверок (в отношении каждого подведомственного заказчика не чаще чем один раз в шесть месяцев).

План утверждается на календарный год и размещается на официальном сайте органа ведомственного контроля в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня утверждения.

6. План проверок должен содержать следующие сведения:

- а) наименование органа ведомственного контроля, осуществляющего проверку;
- б) наименование подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;
- в) месяц начала проведения проверки.

7. Внеплановые проверки могут осуществляться по следующим основаниям:

- а) истечение срока исполнения подведомственным заказчиком ранее выданного предписания об устранении нарушения;
- б) мотивированное обращение правоохранительных органов в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- в) поступление в орган ведомственного контроля информации о фактах, содержащих признаки административного правонарушения, о нарушении подведомственным заказчиком обязательных требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

8. Проведение мероприятий ведомственного контроля осуществляется должностными лицами (должностным лицом) органа ведомственного контроля, уполномоченными органом ведомственного контроля на их осуществление.

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

9. Мероприятия ведомственного контроля проводятся по приказу (распоряжению) руководителя органа ведомственного контроля.

10. Приказ (распоряжение) о проведении проверки должен содержать следующую информацию:

- а) наименование подведомственного заказчика, которому адресовано уведомление;
- б) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

- в) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);
- г) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;
- д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля.

11. Орган ведомственного контроля до начала проведения проверки уведомляет заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление).

Уведомление направляется любым способом, позволяющим доставить его в срок не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты начала проведения проверки. К уведомлению прилагается заверенная копия приказа (распоряжения) о проведении проверки.

12. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- а) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля, с указанием срока их предоставления органу ведомственного контроля;
- б) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия.

13. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может превышать 15 (пятнадцати) календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 (пятнадцать) календарных дней по решению руководителя органа ведомственного контроля.

14. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

- а) 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, а также на предъявление поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;
- б) на истребование и получение необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов и материалов, а также их копий с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны, а также на получение доступа к информационным системам, владельцем или оператором которых является заказчик, с соблюдением законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;
- в) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

15. Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, обязаны:

- а) соблюдать права и законные интересы заказчиков, в отношении которых проводятся мероприятия ведомственного контроля;

- б) проводить мероприятия ведомственного контроля в соответствии с приказом (распоряжением) о его проведении;
- в) не совершать действий, направленных на воспрепятствование осуществлению деятельности заказчика при проведении мероприятия ведомственного контроля.
16. Результаты мероприятия ведомственного контроля оформляются актом (далее - "акт проверки") в сроки, установленные приказом (распоряжением) о проведении мероприятия ведомственного контроля.
17. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной, резолютивной частей и подписывается должностными лицами, осуществлявшими мероприятие ведомственного контроля.
- 17.1. Вводная часть акта проверки должна содержать следующую информацию:
- а) наименование органа ведомственного контроля;
 - б) номер, дату и место составления акта проверки;
 - в) дату и номер приказа (распоряжения) о проведении проверки;
 - г) основания и сроки осуществления проверки;
 - д) проверяемый период;
 - е) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей должностных лиц, осуществлявших проверку;
 - ж) наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении закупок которого проводилось мероприятие ведомственного контроля;
 - з) иная необходимая информация, относящаяся к проведению мероприятия ведомственного контроля (при необходимости).
- 17.2. В мотивировочной части акта проверки в разрезе проверяемых вопросов должны быть указаны:
- а) обстоятельства, установленные при осуществлении проверки и обосновывающие выводы должностных лиц, осуществлявших проверку;
 - б) нормы законодательства, которыми руководствовались должностные лица, осуществлявшие проверку, при принятии решения;
 - в) сведения о выявленных нарушениях требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, оценка этих нарушений.
- 17.3. Резолютивная часть акта проверки должна содержать:
- а) выводы должностных лиц, осуществлявших проверку, о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы законодательства, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;
 - б) выводы должностных лиц, осуществлявших проверку, о необходимости привлечения лиц, действия (бездействие) которых проверяются, 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.
18. Копия акта проверки направляется подведомственному заказчику, в отношении которого проведена проверка, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью руководителя органа ведомственного контроля.

19. Заказчики в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения копии акта проверки вправе представить письменные возражения на акт проверки (его отдельные части) с приложением документов (их заверенных копий), подтверждающих обоснованность возражений. Представленные в установленный срок возражения приобщаются к материалам мероприятия ведомственного контроля.

20. При выявлении по результатам проверок нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок руководитель органа ведомственного контроля выдает руководству подведомственного заказчика обязательное для исполнения предписание об устранении выявленных нарушений. Предписание направляется не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 19 настоящего Порядка.

21. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий федеральный 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.