БАШҠОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ
БӘЛӘБӘЙ РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ ХАКИМИӘТЕ
452000, Бәләбәй, Кызыл урам, 116

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА БЕЛЕБЕЕВСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
452000, г. Белебей, ул. Красная, 116

КАРАР **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«24» января 2014 й. № 113 «24» января 2014 г.

Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных заказчиков

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан от 11 декабря 2013 года № 2633 «Об осуществлении ведомственного контроля в сфере закупок»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить прилагаемый Порядок осуществления муниципальным казенным учреждением Управление образования муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных заказчиков.

Глава Администрации Ю.А. Мурмилов

ГУП РБ БелГТ, 2013 г., з. 16, т. 300

Утвержден постановлением
Администрации муниципального
района Белебеевский район
Республики Башкортостан
от «24» января 2014г. № 113

Порядок
осуществления муниципальным казенным учреждением Управление образования муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных заказчиков

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления муниципальным казенным учреждением Управление образования муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее – Управление образования) ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных заказчиков (далее – 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 подведомственными заказчиками требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

4. При осуществлении ведомственного контроля Управление образования осуществляет, в том числе 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) обоснованности закупок, включая обоснованность объекта закупки, начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3) соблюдения правил нормирования в сфере закупок;

4) соблюдения предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

5) соблюдения осуществления закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

6) обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условиях контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

7) 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;

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

9) соответствия закупаемой продукции ожидаемым результатам муниципальных программ муниципального района, а также ожидаемым результатам реализации основных мероприятий (ведомственных целевых программ) муниципальных программ в целом, в том числе в части объема закупаемой продукции, соответствия планов-графиков закупок планам реализации муниципальных программ, в рамках которых они осуществляются.

5. Управление образования утверждает приказ об осуществлении ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд за его подведомственными заказчиками.

6. Приказ должен содержать:

1) формы проведения ведомственного контроля;

2) методы проведения ведомственного контроля (тематические, комплексные проверки);

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

4) состав инспекции;

5) сроки осуществления ведомственного контроля;

6) форма отчетности о проведенной процедуре контроля. Отчет 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. Управление образования вправе дополнить приказ положениями, учитывающими его специфику работы.

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

9. Проведение плановых проверок, внеплановых проверок подведомственных заказчиков осуществляется инспекцией Управления образования, включающей в себя должностных лиц Управления образования, а

также в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, иных лиц (далее – инспекция).

10. В состав инспекции, образованной Управлением образования для проведения проверки, должно входить не менее трех человек. Инспекцию возглавляет руководитель инспекции.

11. Изменения состава инспекции, сроков осуществления ведомственного контроля утверждаются приказом начальника Управления образования.

II. Проведение плановых проверок

12. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого начальником Управления образования на шесть месяцев не позднее 25 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, - на первое полугодие; не позднее 25 июня – на второе полугодие. В отношении каждого подведомственного учреждения плановые проверки проводятся не чаще, чем один раз в три года.

13. План проверок должен содержать следующие сведения:

1) наименование Органа ведомственного контроля, осуществляющего проверку;

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

3) месяц начала проведения проверки.

14. План проверок должен быть размещен не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте Управления образования в сети «Интернет».

15. Результаты проверки оформляются отчетом (далее - отчет проверки) в сроки, установленные приказом о проведении проверки.

16. Отчет проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

1) Вводная часть отчета должна содержать:

а) наименование Органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок;

б) номер, дату и место составления;

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 членов инспекции, проводивших проверку;

ж) наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки.

2) В мотивировочной части отчета проверки должны быть указаны:

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

б) нормы законодательства, которыми руководствовалась инспекция при принятии решения;

в) сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, оценка этих нарушений.

3) Резолютивная часть отчета проверки должна содержать:

а) выводы инспекции 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;

б) выводы инспекции о необходимости привлечения лиц 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.;

17. Отчет проверки подписывается всеми членами инспекции.

18. Копия отчета проверки направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания за подписью руководителя инспекции.

19. Лица, в отношении которых проведена проверка, в течение десяти рабочих дней со дня получения копии отчета проверки вправе представить в инспекцию письменные возражения по фактам, изложенным в отчете проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

20. Результаты проверок должны быть размещены не позднее одного рабочего дня со дня их утверждения на официальном сайте Управления образования в сети «Интернет».

21. Материалы проверки хранятся инспекцией не менее чем три года. Несоблюдение членами инспекции положений настоящего Порядка влечет недействительность принятых инспекцией решений, выданных предписаний.

III. Проведение внеплановых проверок

22. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

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

2) приказ начальника Управления образования, изданный на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов;

3) поступление в Управление образования информации, содержащей признаки административного правонарушения, о нарушении подведомственным заказчиком обязательных требований в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

23. По результатам внеплановой проверки инспекция руководствуется в своей деятельности пунктами 15-21 настоящего Порядка.

Управделами Администрации В.И. Максимов

Н.В.Лаврова , 4-27-92