



**Порядок  
осуществления ведомственного контроля о контрактной системе в сфере закупок  
товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального  
образования «Нукутский район»**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок в соответствии со статьей 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ № «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ) устанавливает порядок осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок (далее - ведомственный контроль) структурными подразделениями Администрации муниципального образования «Нукутский район» в отношении подведомственных им заказчиков их контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены (далее – субъекты ведомственного контроля).

2. Порядок разработано в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Нукутский район» (далее - закупка), обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

3. Органами, уполномоченными осуществлять ведомственный контроль, являются структурные подразделения Администрации муниципального образования «Нукутский район», имеющие подведомственных заказчиков, а именно МКУ «Центр образования Нукутского района», МКУ «Центр развития культуры Нукутского района», Администрация муниципального образования «Нукутский район» в отношении МБУ «Газета Свет Октября» (далее - органы ведомственного контроля).

4. Предметом проверки является соблюдение подведомственными заказчиками в процессе осуществления ими деятельности требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

а) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

б) соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона, при формировании планов закупок и планов-графиков;

в) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок, предусмотренных статьей 19 Федерального закона;

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 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 извещениях об осуществлении закупок, в документации о закупках, информации, содержащейся в планах-графиках;
  - 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) осуществления закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
- и) 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;
- к) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
- л) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
- м) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;
- н) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

4. Для осуществления ведомственного контроля органом ведомственного контроля может быть:

4.1. утвержден состав работников, выполняющих функции контрольного подразделения, без образования отдельного структурного подразделения;

4.2. назначены одно или несколько должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля.

5. Указанные в пункте 4 настоящего Порядка работники (должностные лица) органа ведомственного контроля (далее – Инспекция) осуществляют ведомственный контроль в соответствии с настоящим Порядком осуществления ведомственного контроля, утвержденным правовым актом Администрации муниципального образования «Нукутский район».

6. Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля (далее - члены Инспекции), должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

## **2. Организация проведения мероприятий ведомственного контроля**

2. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных проверок ведомственного контроля.

2.1. выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта ведомственного контроля;

2.2. документарная проверка проводится по месту нахождения органа ведомственного контроля.

3. В зависимости от основания проведения мероприятий ведомственного контроля проводятся плановые и внеплановые проверки.

4. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

4.1. государственной регистрации подведомственного заказчика;

4.2. окончания проведения последней плановой проверки подведомственного заказчика.

5. Плановая проверка проводится в соответствии с планом мероприятий ведомственного контроля, утвержденным руководителем органа ведомственного контроля;

5.1. План мероприятий ведомственного контроля должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование субъекта ведомственного контроля;
- 2) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность субъекта ведомственного контроля;
- 3) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);
- 4) дату начала и дату окончания проведения мероприятия ведомственного контроля.

План мероприятий ведомственного контроля может содержать иную информацию.

5.2. План мероприятий ведомственного контроля утверждается на очередной календарный год не позднее 1 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план. Указанный план доводится под роспись до руководителей субъектов ведомственного контроля. Внесение изменений в план мероприятий ведомственного контроля допускается не позднее, чем за месяц до начала проведения мероприятия ведомственного контроля, в отношении которого вносятся такие изменения.

5.3. План мероприятий ведомственного контроля размещается на официальном сайте органа ведомственного контроля в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в срок до 15 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

5.4. Орган ведомственного контроля издает правовой акт о проведении плановой проверки субъекта ведомственного контроля не позднее, чем за семь рабочих дней до начала ее проведения.

5.5. О проведении плановой проверки подведомственный заказчик уведомляется не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления правового акта органа ведомственного контроля о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (далее – уведомление).

6. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения подведомственным заказчиком ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

2) распоряжение руководителя органа ведомственного контроля, изданное в соответствии с поручениями мэра муниципального образования «Нукутский район», и на основании требования прокурора Нукутского района о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов Российской Федерации;

3) поступление в органы ведомственного контроля обращений и (или) заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти Иркутской области и иных государственных органов Иркутской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, из средств массовой информации о нарушениях законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, подведомственными заказчиками.

Обращения (заявления), не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган ведомственного контроля, не могут служить основанием для проведения внеплановых проверок.

7. При проведении внеплановой проверки, уведомление вручается руководителю субъекта ведомственного контроля или лицу, его замещающему, непосредственно перед началом такого мероприятия.

5.3. получать необходимые объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

5.4. в случае если для проведения проверки требуется специальные знания, привлекать для проведения проверки специалистов и экспертов, о чем делается соответствующая отметка в акте проверки. Специалист и эксперт не являются членами инспекции и дают мотивированное заключение на вопросы, поставленными перед ними. В указанном случае заключение специалиста и эксперта является неотъемлемой частью акта проверки.

#### **4. Оформление результатов ведомственного контроля**

1. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки (далее - акт), а также отчет о проверке с основными выводами должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля (далее - отчет) в двух экземплярах, являющийся составной частью акта, которые подписывают руководитель органа ведомственного контроля, а также все привлеченные к проведению ведомственного контроля эксперты, представители экспертных организаций.

2. Один экземпляр акта с копиями документов, подтверждающих выявленные нарушения, вручается в течение трех рабочих дней со дня его подписания руководителю субъекта ведомственного контроля или уполномоченному им лицу под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

3. В случае отсутствия руководителя подведомственного заказчика или уполномоченного им лица, а также в случае отказа руководителя подведомственного заказчика или уполномоченного им лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки на четвертый рабочий день со дня его подписания направляется подведомственному заказчику заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа ведомственного контроля.

4. Акт представляет собой документ, содержащий подробную информацию о прохождении процедуры контроля и информацию об итогах проверки, и состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

4.1. Вводная часть акта должна содержать:

а) наименование, адрес субъекта ведомственного контроля, в отношении которого проводилась проверка, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя субъекта ведомственного контроля или уполномоченного им лица, присутствовавшего при проведении проверки;

б) период проверки, дата и номер правового акта органа ведомственного контроля, на основании которого проводилась проверка;

в) фамилии, имена, отчества должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций.

4.2. Мотивировочная часть акта проверки должна содержать:

а) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;

б) нормы законодательства, которыми руководствовались должностные лица, уполномоченные на осуществление мероприятия ведомственного контроля при принятии решения;

в) сведения о соблюдении требований законодательства о контрактной системе, оценка этих нарушений при их наличии.

4.3. Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

а) выводы должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства о контрактной системе со ссылками