

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СНЕЖИНСКА»**

П Р И К А З

25 ДЕК 2018

20__ год

№ 503

**Об осуществлении ведомственного контроля
в сфере закупок**

В целях совершенствования процедуры осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, руководствуясь постановлением администрации Снежинского городского округа от 13.07.2018 № 909 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Снежинского городского округа»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления Управлением образования ведомственного контроля в сфере закупок.
2. Создать инспекцию ведомственного контроля в сфере закупок в следующем составе:
 - Диулин А.А. начальник правового отдела Управления образования;
 - Уланович К.С. ведущий юрисконсульт правового отдела Управления образования;
 - Федорова А.С. юрисконсульт правового отдела Управления образования.
3. Признать утратившим силу приказ Управления образования от 10.01.2017 № 7 (в редакции изменения от 29.12.2017 г. № 606).
4. Начальнику правового отдела Диулину А.А. организовать размещение настоящего приказа на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск» www.snzadm.ru в сети Интернет не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания.
5. Приказ вступает в силу с момента его подписания.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника правового отдела – Диулина А.А.

Начальник Управления образования



М.В. Александрова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу Управления образования

от 25 ДЕК 2018 № 603

ПОРЯДОК

осуществления Управлением образования ведомственного контроля
в сфере закупок

І. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуги для обеспечения муниципальных нужд (далее – ведомственный контроль) Управление образования (далее - Управление) в отношении подведомственных им заказчиков.
2. Порядок разработан в целях повышения эффективности и результативности осуществления закупок, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.
3. Предметом ведомственного контроля в сфере закупок (далее - контроль) является соблюдение муниципальными заказчиками, - учреждениями, требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.
4. Управление является органом, уполномоченным на осуществление ведомственного контроля (орган ведомственного контроля).
5. При осуществлении ведомственного контроля Управление осуществляет в том числе проверку:
 - 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);
 - 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 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.

6. Формы проведения ведомственного контроля: плановые и внеплановые проверки учреждений;

7. Методы проведения контроля: тематического и комплексного характера.

8. Способы проведения контроля: сплошная проверка, выборочная проверка.

9. Отчет о проведенной процедуре контроля представляет собой акт (далее - акт проверки) и должен включать следующее:

а) сведения о подведомственном заказчике;

б) сроки проведения проверки (месяц);

в) метод проведения контроля;

г) результат проверки;

д) способ проведения контроля.

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

11. Плановые проверки ведомственного контроля проводятся в соответствии с планом (полугодовой или годовой). План утверждается приказом начальника Управления.

12. Мероприятия ведомственного контроля проводятся на основании приказа начальника Управления о проведении соответствующего мероприятия ведомственного контроля.

13. План проведения мероприятий ведомственного контроля должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование заказчика, ИНН, адрес место нахождения подведомственного заказчика;
- 2) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- 3) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);
- 4) месяц начала проведения проверки.

План проведения мероприятий ведомственного контроля может содержать иную информацию.

14. План (внесение изменений) размещаются не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения начальником Управления на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск» www.snzadm.ru, в сети Интернет. Внесение изменений в план проведения мероприятий ведомственного контроля допускается не позднее чем за месяц до начала проведения мероприятия ведомственного контроля, в отношении которого вносятся такие изменения.

15. Внеплановые проверки проводятся на основании:

а) материалов, поступивших из органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок, правоохранительных органов, других государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений и указывающих на признаки нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

б) сообщений и заявлений физических лиц, юридических лиц, сообщений средств массовой информации, указывающих на признаки нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

в) решения начальника Управления по выявленным инспекцией Управления признакам нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

16. Для осуществления ведомственного контроля приказом начальника Управления определяется состав работников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, без образования отдельного структурного подразделения или назначается одно или несколько должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля (далее – должностные лица Управления).

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

18. Управление уведомляет заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее – уведомление). При проведении планового мероприятия ведомственного контроля уведомление направляется руководителю заказчика или замещающему его лицу не позднее чем за 3 рабочих дня до даты начала такого мероприятия.

19. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- 1) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;
- 2) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- 3) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);
- 4) дату начала и дату окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;
- 5) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;
- 6) запрос о предоставлении документов, информации, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;
- 7) информацию 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.

20. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных по решению начальника Управления.

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

- 1) 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;
- 2) на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;
- 3) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

22. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки, который подписывается должностным лицом Управления, ответственным за проведение мероприятия ведомственного контроля, и представляется начальнику Управления.

23. Акт проверки ведомственного контроля (далее – акт) состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть акта должна содержать:

- а) наименование органа ведомственного контроля;
- б) номер, дату и место составления акта;
- в) дату и номер приказа о проведении мероприятия ведомственного контроля;
- г) основания, цели и сроки осуществления мероприятия ведомственного контроля;
- д) период проведения мероприятия ведомственного контроля (при наличии);
- е) предмет мероприятия ведомственного контроля;
- ж) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей лиц, проводивших мероприятие ведомственного контроля;
- з) наименование, адрес местонахождения заказчика, в отношении которого осуществляется мероприятие ведомственного контроля.

В мотивировочной части акта должны быть указаны:

- 1) обстоятельства, установленные при проведении мероприятия ведомственного контроля, и обосновывающие выводы должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятия ведомственного контроля;
- 2) нормы законодательства, которыми руководствовались должностные лица, уполномоченные на проведение мероприятия ведомственного контроля, при принятии решения;
- 3) сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, правовая оценка этих нарушений.

Резолютивная часть акта должна содержать:

- 1) выводы о наличии (отсутствии) в действиях (бездействии) заказчика нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы;
- 2) выводы о необходимости рассмотрения вопросов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Порядка;
- 3) иные выводы и сведения о результатах проведения мероприятия ведомственного контроля.

24. В случае выявления нарушений по результатам проведения мероприятия ведомственного контроля должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля, начальник Управления принимает решение:

- 1) о необходимости разработки и утверждения заказчиком плана устранения выявленных нарушений и осуществления контроля за его исполнением;

2) необходимости разработки и утверждения плана устранения выявленных нарушений органом ведомственного контроля и осуществления контроля за его исполнением.

Срок принятия решения по результатам проведения мероприятия ведомственного контроля не может превышать 10 рабочих дней с даты его окончания.

25. В случае выявления по результатам проведения мероприятия ведомственного контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы мероприятия ведомственного контроля, документы (копии документов), информация, сведения, составленные (запрошенные) в ходе проведения мероприятия ведомственного контроля, подлежат направлению в Администрацию Снежинского городского округа - орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, и в правоохранительные органы.

26. Акт, план устранения выявленных нарушений, в случае его утверждения Управления, направляются заказчику, в отношении которого проводилось мероприятие ведомственного контроля, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня подписания соответствующих документов.

27. В случае принятия начальником Управления решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 24 настоящего Порядка, заказчики представляют Управлению план устранения выявленных нарушений в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения акта.

28. Заказчики предоставляют в Управление сведения об устранении выявленных нарушений в установленные Управлением сроки, в том числе в соответствии с планом устранения выявленных нарушений.

29. Результаты проведения мероприятий ведомственного контроля размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Город Снежинск» www.snzadm.ru, в сети Интернет, не позднее пяти рабочих дней с даты их окончания.

30. Управление представляет по запросам органов местного самоуправления Снежинского городского округа, органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Снежинского городского округа, требований правоохранительных органов результаты проведения мероприятий ведомственного контроля, иные документы и информацию, полученные (разработанные) в ходе проведения данных мероприятий и принятия по ним решений.

31. Материалы по результатам проведения мероприятий ведомственного контроля, в том числе планы устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся Управлением не менее 3 лет.