

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Заголовок проекта **постановления**, распоряжения Главы администрации
муниципального района

«Об утверждении Регламента проведения администрацией Пермского муниципального района
ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд»

Дата 21.05.2015

№ 1049

Должность наименование подразделения администрации района	руководителя, структурного аппарата	Инициалы, фамилия	Замечания, Предложения *	Личная подпись, дата
Заместитель главы администрации муниципального района по социальному развитию		А.В. Цвिकилевич		<i>А.В. Цвикилевич</i> 29.04.15
Начальник отдела учета и отчетности		Л.Л. Порошина	<i>согл. с редакцией по тексту.</i>	<i>Л.Л. Порошина</i> 18.05.15
Начальник юридического отдела		Д.Б. Шипиловских	<i>согл.</i>	<i>Д.Б. Шипиловских</i> 30.04.15
Начальник общего отдела		А.Л. Милуков	<i>согл.</i>	<i>А.Л. Милуков</i> 18.05.15

* При наличии замечаний (предложений) следует указать «Замечания (предложения) прилагаются».

Постановление, распоряжение направить *:

Отдел контроля и формирования мун.зад. – 1 экз.

МКУ «Архив Пермского района» - 1 экз.

МКУ ЦОБ Пермского района – 1 экз.

МКУ «Управление муниципальных закупок» Пермского района - 1 экз.

общий отдел – 1 экз.

Всего 5 экз.

Направлено по списку _____
дата, личная подпись

Получено для отправки

Вед. специалист _____
личная подпись

Исполнитель Халилова Эльвира Даниловна – начальник отдела формирования и контроля
муниципального задания администрации Пермского муниципального района, 294-69-19
фамилия, должность
номер телефона, личная подпись

Халилова



АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.05.2015

№ 1049

**Об утверждении Регламента
проведения администрацией
Пермского муниципального района
ведомственного контроля в сфере закупок
для обеспечения муниципальных нужд**

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановления администрации Пермского муниципального района от 31 декабря 2014 года № 5843 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Пермского муниципального района»,

Администрация Пермского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Регламент проведения администрацией Пермского муниципального района ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее – Регламент), согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением пункта 1.3.3 Регламента, который вступает в силу с 1 января 2016 г., пунктов 1.3.2, 1.3.5, 1.3.6, 3.2 Регламента, которые вступают в силу с 1 января 2017 г.

3. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене муниципального образования «Пермский муниципальный район» и разместить на официальном сайте Пермского муниципального района www.permraion.ru.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Пермского муниципального района по социальному развитию А.В. Цвикилевича.

Глава администрации
муниципального района

В.Ю. Цветов

Приложение
УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
муниципального района
от 21.05.2015 № 1049

РЕГЛАМЕНТ
проведения администрацией Пермского муниципального района
ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения
муниципальных нужд

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок проведения администрацией Пермского муниципального района (далее - Администрация) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Пермского муниципального района (далее - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных Администрации учреждений (далее – заказчики).

1.2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

1.3. При проведении ведомственного контроля Администрация осуществляет проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

1.3.1. соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

1.3.2. соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

1.3.3. соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

1.3.4. правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

1.3.5. соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденной и доведенной до сведения заказчика;

1.3.6. 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 заказчиком, - условиям контрактов;

1.3.7. предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

1.3.8. соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

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

1.3.10. 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;

1.3.11. применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

1.3.12. соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

1.3.13. своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

1.3.14. соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

2. Виды мероприятий ведомственного контроля и основания его проведения

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

2.2. Мероприятия ведомственного контроля осуществляются на основании плана проведения мероприятий ведомственного контроля, утверждаемого распоряжением администрации Пермского муниципального района.

2.3. Внесение изменений в план проведения мероприятий ведомственного контроля допускается не позднее, чем за месяц до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

2.4 План проведения мероприятий ведомственного контроля, а также вносимые в него изменения должны быть размещены не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения на сайте Пермского муниципального района www.permraion.ru.

2.5. Проведение мероприятия ведомственного контроля осуществляется на основании распоряжения администрации Пермского муниципального района о проведении мероприятия ведомственного контроля.

2.6. Распоряжение о проведении мероприятия ведомственного контроля должно содержать следующие сведения:

2.6.1. наименование заказчика;

2.6.2. состав комиссии по проведению ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении заказчика (далее - комиссия);

2.6.3. предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

2.6.4. цель и основания проведения мероприятия ведомственного контроля;

2.6.5. вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);

2.6.6. дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

2.6.7. сроки, в течение которых составляется акт по результатам проведения мероприятия ведомственного контроля.

2.7. Администрация уведомляет заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля не позднее, чем за пять календарных дней до начала проведения такого мероприятия путем направления телефонограммы, телеграммы, по факсимильной связи или электронной почте, с использованием системы электронного документооборота либо иным доступным способом уведомления о проведении мероприятия ведомственного контроля (далее - уведомление) и копии распоряжения о проведении мероприятия ведомственного контроля.

2.8. Уведомление должно содержать следующую информацию:

2.8.1. наименование заказчика, которому адресовано уведомление;

2.8.2. предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

2.8.3. вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);

2.8.4. дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

2.8.5 перечень должностных лиц Администрации, входящих в состав комиссии;

2.8.6. запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного

контроля;

2.8.7. 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.

2.9. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем пятнадцать календарных дней.

2.10. В случаях, требующих проведения специальной проверки, истребования дополнительных материалов, принятия других мер, срок проведения мероприятия ведомственного контроля подлежит продлению только один раз на срок не более чем пятнадцать календарных дней в соответствии с распоряжением администрации Пермского муниципального района.

3. Права и обязанности членов комиссии при осуществлении ведомственного контроля, участники мероприятия ведомственного контроля

3.1. В состав комиссии должны входить не менее трех человек, комиссию возглавляет председатель комиссии.

3.2. Должностные лица, включаемые в состав комиссии, уполномоченные на осуществление проверок в рамках ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

3.3. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица Администрации, включенные в состав комиссии, имеют право:

3.3.1. на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях - на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений, распоряжения о проведении мероприятия ведомственного контроля и уведомления о проведении мероприятия ведомственного контроля;

3.3.2. на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов;

3.3.3. на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

3.4. Должностные лица Администрации, включенные в состав комиссии, при осуществлении ведомственного контроля обязаны:

3.4.1. соблюдать требования законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Пермского края, муниципальных правовых актов Пермского муниципального района, а также права и законные интересы заказчика;

3.4.2. проводить проверку на основании распоряжения о проведении мероприятия ведомственного контроля;

3.4.3. не препятствовать руководителю или иному уполномоченному

должностному лицу заказчика присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

3.4.4. доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании заказчиком в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.4.5. соблюдать установленные сроки проведения проверки;

3.4.6. не требовать от заказчика документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

3.4.7. не разглашать информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, полученную должностными лицами Администрации при проведении мероприятия ведомственного контроля, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации;

3.4.8. осуществлять ведомственный контроль в соответствии с настоящим Регламентом.

4. Оформление результатов мероприятий ведомственного контроля

4.1. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля в течение пяти рабочих дней составляется акт проверки, который подписывается председателем и членами комиссии и представляется главе администрации Пермского муниципального района для рассмотрения и принятия решения по результатам мероприятия ведомственного контроля.

4.2. Акт оформляется в двух экземплярах, один из которых направляется заказчику в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания.

4.3. Акт составляется на основании имеющихся по результатам проверки данных и состоит из трех частей - вводной, мотивировочной и резолютивной.

4.3.1. Вводная часть акта должна содержать:

основание проведения проверки;

наименование заказчика и адрес его местонахождения;

цель контрольного мероприятия;

проверяемый период;

период проведения проверки;

вид проверки (выездная или документарная);

состав комиссии.

4.3.2. Мотивировочная часть акта проверки должна содержать:

обстоятельства, установленные при проведении мероприятия ведомственного контроля и обосновывающие выводы комиссии;

нормы законодательства, которыми руководствовались члены комиссии при принятии решения;

сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок, оценку этих нарушений

4.3.3. Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

выводы комиссии о наличии (отсутствии) со стороны заказчика нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе со ссылками на конкретные нормы законодательства о контрактной системе, которые были установлены в результате проведения мероприятия ведомственного контроля;

выводы комиссии о необходимости привлечения лиц к ответственности, целесообразности передачи информации и документов для возбуждения дела об административном правонарушении, применении других мер по устранению нарушений, передаче материалов в правоохранительные органы;

сведения о плане устранения выявленных нарушений.

4.4. При наличии возражений или замечаний к акту у заказчика либо при отказе от его подписания он вправе сделать соответствующую запись на последней странице акта и представить в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения акта письменные возражения или замечания, которые приобщаются к материалам проверки. Результаты мероприятия ведомственного контроля считаются принятыми, если замечания и пояснения не представлены до истечения указанного срока.

4.5. Информация о результатах проверки, в течение пяти рабочих дней со дня подписания акта проверки размещается на сайте Пермского муниципального района www.permraion.ru.

4.6. При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля комиссией в течение семи рабочих дней со дня подписания акта разрабатывается план устранения выявленных нарушений, с предложениями по их устранению.

4.7. План устранения выявленных нарушений утверждается главой администрации Пермского муниципального района и направляется для исполнения заказчику в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения.

4.8. Информация о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности отражается в отчете о выполнении плана устранения выявленных нарушений и представляется заказчиком в Администрацию в установленные планом устранения выявленных нарушений сроки.

4.9. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия) должностными лицами заказчика, содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки в течение трех рабочих дней со дня подписания акта проверки должностными лицами Администрации, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля, подлежат направлению в контрольный орган в сфере закупок, наделенный правом рассматривать дела об административных правонарушениях, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы в течение трех рабочих дней со дня выявления факта совершения такого действия (бездействия).

5. Срок хранения материалов проверки

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