Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Веневский район

от 13.08.2015 № 970

**Регламент**

**Проведения ведомственного контроля в сфере закупок**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок проведения администрацией муниципального образования Веневский район ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных нужд (далее - закупка) в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=ACA66D29AB2A1C18E3866F44DC71CF406F933B31D9F5A43EB6699A7DE974155AF9AD49ECF1F0DC81W2h8F) от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон) и [Правилами](consultantplus://offline/ref=ACA66D29AB2A1C18E3866F44DC71CF406F933E3BD9F0A43EB6699A7DE974155AF9AD49ECF1F1D884W2h9F) осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 г. № 89 (далее – Правила).

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3. При осуществлении ведомственного контроля производится проверка 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);

д) соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения субъекта проверки;

е) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и 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 субъектом проверки, - 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.

II. Порядок организации внутреннего контроля

4. Ведомственный контроль в учреждении подразделяется на предварительный, текущий и последующий.

а) Предварительный контроль осуществляется до начала совершения хозяйственной операции.

Целью предварительного внутреннего контроля является предупреждение нарушений на стадии планирования расходов и заключения договоров.

Предварительный контроль осуществляют руководитель учреждения, его заместители, главный бухгалтер, сотрудники юридического отдела, конкурсная комиссия, конкурсный управляющий.

Основными формами предварительного внутреннего контроля являются:

- проверка и визирование проектов договоров специалистами юридической службы и главным бухгалтером (бухгалтером);

- предварительная экспертиза документов (решений), связанных с расходованием денежных и материальных средств, осуществляемая главным бухгалтером (бухгалтером), экспертами и другими уполномоченными должностными лицами.

б) Текущий контроль производится путем:

- повседневного соблюдения процедур исполнения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок,

- оценки эффективности и результативности расходования средств по муниципальным контрактам.

Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами финансового отдела, конкурсной комиссии, конкурсным управляющим.

в) Последующий контроль проводится по итогам совершения операций по закупкам. Осуществляется путем анализа, проверки документации о закупках и иных необходимых процедур.

Целью последующего внутреннего контроля является обнаружение фактов заключения муниципальных контрактов, которые не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с периодичностью, установленной графиком проведения внутренних проверок финансово-хозяйственной деятельности.

График включает:

- объект проверки;

- период, за который проводится проверка;

- срок проведения проверки;

- ответственных исполнителей.

Объектами плановой проверки являются:

- соблюдение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

5. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проверок, утвержденным руководителем учреждения.

6. План проверок утверждается ежегодно в текущем году на очередной календарный год. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее, чем за два месяца до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

7. Внеплановые проверки проводятся:

а) в случае поступления в установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке информации о нарушении заказчиком законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок (далее - нарушения);

б) по поручению (указанию) руководителя учреждения.

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

9. Учреждение уведомляется о проведении проверки путем направления Приказа о проведении проверки.

Приказ о проведении плановой проверки направляется не позднее 10 рабочих дней до даты начала проверки.

Приказ о проведении внеплановой проверки направляется не позднее 2 рабочих дней до даты начала проверки.

10. Приказ о проведении проверки должно содержать следующую информацию:

а) наименование, субъекта внутреннего контроля, которому адресовано уведомление;

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

в) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);

г) дату начала и дату окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;

е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;

ж) 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.

11. Срок проведения проверки должен составлять не более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению руководителя учреждения или лица, его замещающего.

12. При проведении проверки члены комиссии в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации имеют право:

а) в случае осуществления выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания учреждения (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;

б) на истребование необходимых для проведения проверки документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны (истребование осуществляется только на основании письменного запроса);

в) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки.

13. По результатам проверки оформляется акт проверки, который должен содержать:

а) наименование субъекта внутреннего контроля;

б) информацию об основании проведения проверки и иную информацию, содержащуюся в Приказе;

в) информацию о надлежащем уведомлении заказчика о проведении проверки;

г) информацию о запрошенных документах;

д) информацию о предоставлении комиссии документов и информации;

е) справку о выездных мероприятиях и проведенных осмотрах в ходе проверки;

ж) информацию о результатах анализа полученных документов;

з) информацию о выводах, сделанных по итогам проведенных контрольных мероприятий (о наличии и содержании нарушений законодательства или их отсутствии);

и) информацию о назначении заседания комиссии и уведомлении всех заинтересованных лиц;

к) информацию о лицах, участвующих и присутствующих на заседании комиссии;

л) информацию о принятых комиссией решениях с указанием содержания таких решений и результатов голосования членов комиссии;

м) утвержденный комиссией план устранения выявленных нарушений в случае выявления нарушений;

н) дату составления акта.

14. В случае установления по результатам проверки нарушения субъектом проверки законодательства Российской Федерации в сфере закупок комиссия:

а) утверждает план устранения выявленных нарушений, разработанный в соответствии с настоящим Регламентом;

б) принимает решение об обращении в правоохранительные органы в случае выявления в действиях (бездействии) субъекта проверки признаков состава преступления;

в) принимает решение о направлении в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг), материалов проверок для возбуждения дела об административном правонарушении.

15. План устранения выявленных нарушений разрабатывается комиссией и должен содержать указание на установленные комиссией нарушения, способы и сроки устранения указанных нарушений.

16. Акт проверки составляется в двух экземплярах и подписывается должностным лицом учреждения, уполномоченного на осуществление мероприятий ведомственного контроля, и уполномоченным должностным лицом субъекта проверки.

17. Акт проверки в течение трех рабочих дней со дня его оформления представляется руководителю.

18. Руководитель субъекта проверкивправе направить в комиссию мотивированное ходатайство о продлении срока устранения нарушений. Комиссией данное ходатайство рассматривается в течение пяти рабочих дней с даты поступления.

19. Материалы проверки хранятся не менее трех лет со дня оформления акта проверки.

III. Заключительные положения

20. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются руководителем учреждения.

21. Если в результате изменения действующего законодательства России отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства России.

22. Должностные лица, осуществляющие ведомственный контроль, несут ответственность за несоблюдение законодательства Российской Федерации.

34. Решения, действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих ведомственный контроль, могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.