



Чайковский городской округ  
Пермский край  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЧАЙКОВСКОГО

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

26.02.2019

№ 328

**Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Чайковского городского округа**

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом Чайковского городского округа

**ПО С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Чайковского городского округа.

2. Главным распорядителям бюджетных средств (органам, осуществляющими функции и полномочия учредителя) в течение двух месяцев со дня вступления в силу настоящего Постановления утвердить регламент проведения ведомственного контроля в отношении подведомственных им заказчиков.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Чайковского муниципального района от 23 октября 2017 г. № 1447 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Чайковского муниципального района».

4. Постановление опубликовать в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации города Чайковского.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Чайковского по экономике и финансам, начальника управления Колякову И.Г.

Глава города Чайковского –  
глава администрации  
города Чайковского

 Ю.Г. Востриков

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
города Чайковского  
от 26.02.2019 № 328

**ПОРЯДОК**  
**осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ,**  
**услуг для обеспечения муниципальных нужд Чайковского**  
**городского округа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления главными распорядителями бюджетных средств (органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя) (далее – орган ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Чайковского городского округа за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Чайковского городского округа (далее - законодательство о контрактной системе) в отношении подведомственных им учреждений, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – подведомственный заказчик).

1.2. Надзор за осуществлением ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Чайковского городского округа органами ведомственного контроля, осуществляет Инспекция в соответствии с утвержденным планом контрольных мероприятий Управления финансов и экономического развития администрации города Чайковского. Состав Инспекции утверждается приказом Управления финансов и экономического развития администрации города Чайковского.

**2. Предмет ведомственного контроля**

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

2.2. При осуществлении ведомственного контроля органы ведомственного контроля осуществляют проверку соблюдения законодательства о контрактной системе, в том числе:

2.2.1 соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством о контрактной системе;

2.2.2 соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

2.2.3 соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

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

2.2.5 соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика;

2.2.6 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 заказчиками, - условиям контрактов.

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

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

2.2.9 соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

2.2.10 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;

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

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

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

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

### **3. Порядок организации и проведения мероприятий ведомственного контроля**

3.1. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с регламентом, утвержденным органом ведомственного контроля.

3.2. Органом ведомственного контроля назначаются должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля.

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

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

3.5. Выездное мероприятие ведомственного контроля проводится органом ведомственного контроля по месту нахождения заказчика, в ходе которого осуществляется проверка соблюдения заказчиком законодательства о контрактной системе.

3.6. Документарное мероприятие ведомственного контроля проводится по месту нахождения органа ведомственного контроля, в ходе которого определяется соблюдение заказчиком законодательства о контрактной системе на основании представляемых соответствующим заказчиком документов и сведений.

3.7. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся в соответствии с планом мероприятий ведомственного контроля, утвержденным приказом (распоряжением) руководителя органа ведомственного контроля или иного лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля.

3.8. План мероприятий ведомственного контроля утверждается на очередной календарный год не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения проверок. Указанный план доводится до руководителей подведомственных заказчиков.

3.9. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся по поручению, приказу (распоряжению) руководителя органа ведомственного контроля или иного лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля.

3.10. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля не позднее, чем за 7 рабочих дней до начала проведения такого мероприятия (далее – уведомление).

3.11. Уведомление должно содержать следующую информацию:

3.11.1 наименование заказчика, которому адресовано уведомление;

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

3.11.3 вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);

3.11.4 дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

3.11.5 перечень должностных лиц органа ведомственного контроля, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля;

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

3.11.7 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.

3.12. 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 дней по решению руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего.

#### **4. Права и обязанности должностных лиц при проведении ведомственного контроля**

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

4.1.1 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;

4.1.2 на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

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

4.2. Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, обязаны:

4.2.1 проводить мероприятия ведомственного контроля в соответствии с действующим законодательством и в пределах компетенции;

4.2.2 обеспечивать сохранность документов, полученных при проведении мероприятий ведомственного контроля;

4.2.3 не разглашать конфиденциальные сведения об организациях и физических лицах, ставшие известными при проведении мероприятий ведомственного контроля;

4.2.4 фиксировать документально факты нарушений.

4.3. Руководитель заказчика имеет право отстаивать и документально подтверждать позицию по вопросам проведения мероприятия ведомственного контроля, ознакомиться с промежуточными результатами мероприятия ведомственного контроля, информировать (при необходимости) руководителя

органа ведомственного контроля о фактах нарушения в работе должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля.

## **5. Результаты ведомственного контроля**

5.1. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки, который подписывается должностными лицами органа ведомственного контроля, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля, и представляется руководителю органа ведомственного контроля или иному уполномоченному руководителем органа ведомственного контроля лицу.

5.2. Копия акта проверки направляется заказчику в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом, с уведомлением о вручении.

5.3. При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля должностными лицами органа ведомственного контроля, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля в порядке, установленном регламентом, указанным в пункте 3.1. настоящего Порядка, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

5.4. План устранения выявленных нарушений по результатам ведомственного контроля должен содержать сроки устранения выявленных нарушений, сведения о месте и сроках представления информации об устранении выявленных нарушений, а также информацию о лицах, ответственных за устранение выявленных нарушений.

5.5. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки в течение трех рабочих дней со дня подписания акта проверки должностными лицами органа ведомственного контроля, 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.

5.6. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 5.3 настоящего Порядка, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 лет.