РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСИЛЬСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**\_26.02.2014 г. №\_69**

г. Новосиль

 Об утверждении Порядка осуществления

ведомственного контроля в сфере

закупок для обеспечения муниципальных

нужд Новосильского района

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», администрация Новосильского района п о с т а н о в л я е т:

1. Определить РООПО (Желтухина В.В.) и отдел культуры и искусств (Малахова В.Л.) органами специальной компетенции администрации Новосильского района, осуществляющим ведомственный контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных им заказчиков согласно приложению 1.
2. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Новосильского района согласно приложению 2.
3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2014 года.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новосильского района А.И. Шалимов

Приложение 1

к постановлению администрации

Новосильского района от «26» 02.2014 г. № 69.

Органы специальной компетенции администрации Новосильского района, осуществляющим ведомственный контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных им заказчиков

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пп | Органы специальной компетенции администрации Новосильского района, осуществляющие ведомственный контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок | Подведомственные учреждения (заказчики) |
| 1. | Отдел общего и профессионального образования Новосильского района Орловской области | МБОУ Новосильская средняя общеобразовательная школа Новосильского района Орловской области |
| МБОУ Глубковская средняя общеобразовательная школа Новосильского района Орловской области |
| МБОУ Голунская средняя общеобразовательная школа Новосильского района |
| МБОУ Вяжевская средняя общеобразовательная школа Новосильского района |
| МБОУ Селезнёвская средняя общеобразовательная школа Новосильского района |
| МБОУ Прудовская основная общеобразовательная школа Новосильского района |
| МБОУ Чулковская основная общеобразовательная школа Новосильского района |
| МБОУ Зареченская начальная общеобразовательная школа Новосильского района Орловской области |
| МБДОУ «Детский сад № 1 «Солнышко» г. Новосиль Орловской области |
| МБДОУ Детский сад № 2 «Рябинушка» г. Новосиль Орловской области |
| МБОУ ДОД ЦДТТ Новосильского района |
| МБОУ ДОД ДЮСШ Новосильского района |
| 2 | Отдел культуры и исскуств администрации Новосильского района Орловской области | ММБУК «Новосильский РКМ» |
| ММБУК «Новосильская ЦБС» |
| ММБУК «Новосильская КДО» |
| МОБУКДОД «Новосильская ДШИ» |

Приложение 2

к постановлению администрации

Новосильского района от «26» 02.2014 г. № 69.

**Порядок
осуществления ведомственного контроля в сфере закупок
для обеспечения муниципальных нужд Новосильского района**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления органами специальной компетенции администрации Новосильского района (далее - органы ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупка) в отношении подведомственных им заказчиков.

2. Настоящий Порядок разработан в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

3. Предметом ведомственного контроля в сфере закупок является соблюдение заказчиками, подведомственными органам ведомственного контроля (далее - подведомственные заказчики), требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Орловской области о контрактной системе в сфере закупок.

4. При осуществлении ведомственного контроля проводится проверка:

1) исполнения подведомственными заказчиками установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Орловской области о контрактной системе в сфере закупок обязанностей по планированию и осуществлению закупок;

2) обоснованности закупок, включая обоснованность объекта закупки, начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3) соблюдения правил нормирования в сфере закупок;

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

5) осуществления закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

6) 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;

7) соответствия поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг условиям контрактов; достижения целей закупки, а также целевого использования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг;

8) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

9) соответствия закупаемой продукции ожидаемым результатам муниципальных программ, подпрограмм муниципальных программ, а также ожидаемым результатам реализации основных мероприятий муниципальных программ в целом, в том числе в части объема закупаемой продукции, соответствия планов-графиков закупок планам реализации и детальным планам-графикам реализации муниципальных программ, в рамках которых они осуществляются.

5. Приказом органа ведомственного контроля утверждается положение об осуществлении ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд за его подведомственными заказчиками.

6. Положением об осуществлении ведомственного контроля в сфере закупок определяются:

1) формы проведения ведомственного контроля;

2) методы проведения ведомственного контроля (проведение проверок тематического и комплексного характера);

3) способы проведения контроля (сплошная проверка, выборочная проверка);

4) форма акта о проведенной процедуре контроля;

5) положения, учитывающие специфику работы органа ведомственного контроля.

7. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок подведомственных заказчиков.

8. Проведение плановых и внеплановых проверок подведомственных заказчиков осуществляется комиссией, включающей должностных лиц органа ведомственного контроля (далее - комиссия).

9. В состав комиссии, образованной органом ведомственного контроля для проведения проверки, должно входить не менее трех человек. Комиссию возглавляет председатель комиссии.

10. Решения о проведении проверок, утверждении состава комиссии, изменениях состава комиссии, утверждении сроков осуществления ведомственного контроля, изменениях сроков осуществления ведомственного контроля утверждаются приказом органа ведомственного контроля.

**2. Проведение плановых проверок**

11. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого председателем комиссии.

12. План проверок должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа ведомственного контроля, осуществляющего проверку;

2) наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

3) дату начала проведения проверки.

13. План проверок должен быть размещен не позднее 5 рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок, в сети Интернет.

14. Результаты проверки оформляются в форме акта проверки в сроки, установленные приказом о проведении проверки. При этом решение и предписание комиссии по результатам проведения проверки (при наличии) являются неотъемлемой частью акта проверки.

15. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей:

1) вводная часть должна содержать:

а) наименование органа ведомственного контроля, осуществляющего контроль в сфере закупок;

б) номер, дату и место составления акта проверки;

в) дату и номер приказа о проведении проверки;

г) основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;

д) период проведения проверки;

е) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов комиссии, проводивших проверку;

ж) наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки;

2) в мотивировочной части должны быть указаны:

а) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы комиссии;

б) нормы законодательства, которыми руководствовалась комиссия при принятии решения;

в) сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, оценка этих нарушений;

3) резолютивная часть должна содержать:

а) выводы комиссии о наличии (отсутствии) со стороны подведомственного заказчика, в отношении которого проведена проверка, нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд со ссылками на конкретные нормы законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

б) выводы комиссии о необходимости привлечения лиц к дисциплинарной ответственности, целесообразности передачи вопросов о возбуждении дела об административном правонарушении, материалов в правоохранительные органы, применении других мер по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд;

в) сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

16. Акт проверки составляется в 2 экземплярах и подписывается всеми членами комиссии в течение 1 рабочего дня со дня проведения проверки.

17. В течение 1 рабочего дня со дня подписания всеми членами комиссии акта проверки один экземпляр акта проверки направляется подведомственному заказчику, в отношении которого проведена проверка, второй экземпляр акта проверки передается руководителю органа ведомственного контроля.

18. Подведомственный заказчик, в отношении которого проведена проверка, в течение 10 рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить в комиссию (председателю комиссии) письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

19. Результаты проверок должны быть размещены на официальном сайте органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок, в сети Интернет. Срок размещения - не позднее 1 рабочего дня со дня подписания членами комиссии акта проверки.

20. Материалы проверки хранятся в органе ведомственного контроля постоянно.

**3. Проведение внеплановых проверок**

21. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

1) истечение срока исполнения подведомственным заказчиком ранее выданного предписания об устранении нарушения;

2) поручение Главы Новосильского района;

3) поступление в орган ведомственного контроля информации, содержащей признаки административного правонарушения, о нарушении подведомственным заказчиком обязательных требований в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

22. Руководитель органа ведомственного контроля принимает решение о проведении внеплановой проверки, оформляемое приказом органа ведомственного контроля, в течение трех рабочих дней с момента наступления обстоятельств, являющихся основаниями для проведения внеплановой проверки, указанных в [пункте 21](#sub_10321) настоящего Порядка.

23. При проведении внеплановой проверки комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативно-правовыми актами.

24. Результаты внеплановой проверки оформляются в порядке, установленном в [пунктах 14-19](#sub_10214) настоящего Порядка.