

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.05.2022

№ 1666

**Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в
сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных
нужд муниципального района Ставропольский Самарской области**

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Самарской области от 30.12.2013 № 861 «Об утверждении Порядка осуществления органами исполнительной власти Самарской области ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Самарской области», постановлением Правительства РФ от 10.02.2014 № 89 «Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд» и руководствуясь пунктом 5 статьи 43 Устава муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрании Представителей муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.05.2014 № 291/43, администрация муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - Порядок), согласно приложению №1 к настоящему постановлению.
2. Постановление администрации муниципального района

Ставропольский Самарской области от 14.03.2014 №49 «Об утверждении Порядка осуществления администрацией муниципального района Ставропольский Самарской области ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального района Ставропольский Самарской области» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Ставрополь-на-Волге. Официальное опубликование» и на официальном сайте администрации района в сети Интернет (stavradm.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района по финансам и экономике М.В. Ганину

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2022 года.

Глава муниципального района



В.М. Медведев

Приложение №1 к
постановлению администрации
муниципального района
Ставропольский Самарской области
от 13.05.22 № 1666

**Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок
товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд
муниципального района Ставропольский Самарской области**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления администрацией муниципального района Ставропольский Самарской области и ее структурными подразделениями (далее – органы ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – ведомственный контроль) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных им заказчиков - бюджетных, казенных, автономных учреждений (далее - заказчик, объект контроля).

2. Субъектами ведомственного контроля являются подведомственные органам ведомственного контроля заказчики, их контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения (далее - субъекты ведомственного контроля).

3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными органами ведомственного контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

4. При осуществлении ведомственного контроля органы ведомственного контроля осуществляют, в том числе проверку:

1) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

2) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

3) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

4) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

5) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и непревышения объема финансового обеспечения для осуществления данных закупок информации, содержащейся в планах-графиках закупок, извещениях об осуществлении закупок, протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, в реестре контрактов, заключенных заказчиками;

6) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении, предлагаемых ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги;

7) соблюдения требований к осуществлению закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

8) соблюдения требования по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

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

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

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

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

5. Для осуществления ведомственного контроля орган ведомственного контроля может:

создать отдельное контрольное структурное подразделение;

утвердить состав работников, выполняющих функции контрольного подразделения, без образования отдельного структурного подразделения;

назначить одно или несколько должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля.

6. Указанные в пункте 5 настоящего Порядка подразделения (работники, должностные лица) ведомственного контроля осуществляют ведомственный контроль в соответствии с регламентом, утвержденным органом ведомственного контроля в соответствии с настоящим Порядком.

7. Регламентом, указанным в пункте 6 настоящего Порядка, определяется, в том числе перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятий ведомственного контроля, их права, обязанности и

ответственность, а также функции контрольного подразделения (работников, должностных лиц), указанного в пункте 5 настоящего Порядка.

8. Мероприятия по ведомственному контролю осуществляются путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля.

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

II. Порядок организации и проведения мероприятий ведомственного контроля

10. Мероприятия по ведомственному контролю проводятся:

1) в соответствии с планом, утвержденным руководителем органа ведомственного контроля, в отношении каждого субъекта ведомственного контроля такие плановые мероприятия проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев;

2) по поручению, приказу (распоряжению) руководителя или иного лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля;

3) по поручению руководителя государственной инспекции финансового контроля Самарской области.

11. План мероприятий ведомственного контроля должен содержать следующие сведения согласно приложению №1 к настоящему Порядку:

1) наименование субъекта ведомственного контроля;

2) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность субъекта ведомственного контроля;

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

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

5) иную информацию.

12. План мероприятий по ведомственному контролю утверждается на очередной календарный год не позднее 15 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план. Указанный план доводится под роспись до руководителей субъектов ведомственного контроля. Внесение изменений в план мероприятий ведомственного контроля допускается не позднее, чем за месяц до начала проведения мероприятия ведомственного контроля, в отношении которого вносятся такие изменения. Не позднее пяти рабочих дней со дня утверждения указанный план представляется в государственную инспекцию финансового контроля Самарской области.

13. Орган ведомственного контроля уведомляет субъект ведомственного контроля о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия

(далее - уведомление).

При проведении планового мероприятия ведомственного контроля уведомление направляется руководителю субъекта ведомственного контроля или лицу, его замещающему, не позднее, чем за пять рабочих дней до даты начала такого мероприятия.

При проведении мероприятия ведомственного контроля по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 10 настоящего Порядка, уведомление вручается руководителю субъекта ведомственного контроля или лицу, его замещающему, непосредственно перед началом такого мероприятия.

14. Уведомление должно содержать следующую информацию, согласно приложению №3 к настоящему Порядку:

1) наименование субъекта ведомственного контроля, которому адресовано данное уведомление;

2) предмет мероприятия по ведомственному контролю (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность данного субъекта ведомственного контроля;

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 по ведомственному контролю;

6) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия по ведомственному контролю;

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.

15. Срок проведения мероприятия по ведомственному контролю 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.

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

1) на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания субъекта ведомственного контроля (в необходимых случаях производить фотосъемку, видеозапись, копирование документов), при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2) истребовать необходимые для проведения мероприятия ведомственного контроля документы с учетом требований законодательства

Российской Федерации о защите государственной тайны;

3) получать необходимые объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

17. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки согласно приложению №4 настоящего Порядка, который подписывается должностным лицом органа ведомственного контроля, ответственным за проведение мероприятия ведомственного контроля, и представляется руководителю органа ведомственного контроля или иному уполномоченному руководителем ведомственного контроля лицу.

При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля, в порядке, установленном регламентом, указанным в пункте 6 настоящего Порядка, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений согласно приложению №5 настоящего Порядка.

18. В случае выявления по результатам проведения мероприятия ведомственного контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, акт проверки в течение десяти рабочих дней со дня подписания должностным лицом органа ведомственного контроля, ответственным за проведение мероприятия ведомственного контроля, представляется в государственную инспекцию финансового контроля Самарской области с сопроводительным письмом за подписью руководителя органа ведомственного контроля или иного уполномоченного руководителем ведомственного контроля лица. К акту проверки прилагаются документы, подтверждающие признаки административного правонарушения, организационно-распорядительные или административно-хозяйственные полномочия субъекта правонарушения, в том числе трудовой договор, должностной регламент, инструкция, служебный контракт и его письменные объяснения.

19. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 17 настоящего Порядка, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся органом ведомственного контроля не менее трех лет.

Приложение №1
к Порядку осуществления ведомственного
контроля в сфере закупок для муниципальных
нужд муниципального района
Ставропольский Самарской области

Утверждаю

Согласовано

(должность лица, координирующего
деятельность органа ведомственного контроля)

(должность руководителя
финансового органа)

(ФИО, подпись)

(ФИО, подпись)

« ____ » _____ 20 ____ года

« ____ » _____ 20 ____ года

План проведения проверок в сфере закупок
для обеспечения муниципальных нужд
на _____ год

№ п/п	Наименование, ИНН, юридический и фактический адрес местонахождения объекта ведомственного контроля	Проверяемый период	Форма проверки	Срок проведения проверки	Примечание (заполняется при необходимости)
1	2	3	4	5	6

Руководитель органа
ведомственного контроля _____

(должность, подпись, расшифровка подписи, дата)

Приложение №2
к Порядку осуществления ведомственного
контроля в сфере закупок для муниципальных
нужд муниципального района
Ставропольский Самарской области

Утверждаю

Согласовано

(должность лица, координирующего
деятельность органа ведомственного контроля)

(должность руководителя
финансового органа)

(ФИО, подпись)

(ФИО, подпись)

«__» _____ 20__ года

«__» _____ 20__ года

Изменение №____ в план проведения проверок
в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд
на _____ год

№ п/п	Наименование, ИНН, юридический и фактический адрес местонахождения объекта ведомственного контроля	Проверяемый период	Форма проверки	Срок проведения проверки	Примечание (заполняется при необходимости)
1	2	3	4	5	6

Руководитель органа
ведомственного контроля _____

(должность, подпись, расшифровка подписи, дата)

Приложение №3
к Порядку осуществления ведомственного
контроля в сфере закупок для муниципальных
нужд муниципального района
Ставропольский Самарской области

Уведомление
о проведении плановой (внеплановой) проверки
в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд

Руководителю

(наименование объекта
ведомственного контроля)

В соответствии с планом проведения проверок в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд на _____ год уведомляю о том, что в период с «____» _____ 20__ года по «____» _____ 20__ года
(дата начала и окончания проверки)

в отношении _____ проводится
(наименование объекта ведомственного контроля)
плановая (внеплановая) выездная (документарная) проверка в сфере
(нужное подчеркнуть)
закупок для обеспечения муниципальных нужд.

1. Предмет проверки (проверяемые вопросы) _____.

2. Проверяемый период _____.

Проверка будет проводиться в составе:

Руководитель Органа ведомственного контроля:

(должность, ФИО)

Члены Органа ведомственного контроля:

(должность, ФИО)

(должность, ФИО)

В целях осуществления проверки необходимо обеспечить условия для проведения выездной проверки (помещение для работы, средства связи и иные необходимые средства и оборудование) и предоставить следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

Руководитель органа
ведомственного контроля _____

(должность, подпись, расшифровка подписи, дата)

Приложение №4
к Порядку осуществления ведомственного
контроля в сфере закупок для муниципальных
нужд муниципального района
Ставропольский Самарской области

Утверждаю

Согласовано

(должность руководителя
органа ведомственного контроля)

(должность лица,
координирующего
деятельность органа ведомственного
контроля)

(ФИО, подпись)

(ФИО, подпись)

« ____ » _____ 20 ____ года

« ____ » _____ 20 ____ года

Акт о результатах проведения
плановой (внеплановой) проверки
в сфере закупок для обеспечения
муниципальных нужд

г. _____

« ____ » _____ 20 ____ год

1. Основание проведения проверки: _____

(указывается план проверок, реквизиты муниципального правового акта об
утверждении порядка осуществления ведомственного контроля в сфере
закупок
)

2. Цель проведения проверки: _____.

3. Предмет проверки: _____.

4. Объект ведомственного контроля: _____.

(указывается наименование, ИНН, юридический и фактический адрес
местонахождения
объекта ведомственного контроля)

5. Проверяемый период: _____.

6. Срок проведения проверки:

с « ____ » _____ 20 ____ года по « ____ » _____ 20 ____ года.

7. Вопросы проверки: _____.

8. Наименование органа ведомственного контроля: _____.

9. Сведения о лицах, проводивших проверку: _____.

(ФИО, наименования должностей по осуществлению ведомственного
контроля в сфере закупок)

)

10. Руководители, ответственные лица объекта ведомственного
контроля на момент проведения проверки и в проверяемом
периоде: _____.

(ФИО, наименования должностей)

11. Перечень нормативных правовых актов, применяемых в ходе
проверки по осуществлению ведомственного контроля в сфере
закупок: _____.

(указываются нормативные правовые акты Российской Федерации,
муниципальные правовые акты муниципального района Ставропольский
Самаркой области)

12. В ходе проведения проверки установлено:

13. Выводы по результатам проведения проверки:

14. Рекомендации по результатам проверки: _____.

Руководитель органа
ведомственного контроля: _____

(должность, ФИО, подпись, дата)

Члены органа
ведомственного контроля: _____

(должность, ФИО, подпись, дата)

(должность, ФИО, подпись, дата)

Руководитель объекта
ведомственного контроля _____

(должность, ФИО, подпись, дата)

Приложение №5
к Порядку осуществления ведомственного
контроля в сфере закупок для муниципальных
нужд муниципального района
Ставропольский Самарской области

Утверждаю

(должность руководителя объекта
ведомственного контроля)

(ФИО, подпись)

« ____ » _____ 20 ____ года

План мероприятий
по устранению выявленных нарушений при проведении
плановой (внеплановой) проверки в сфере закупок для обеспечения
муниципальных нужд

(наименование, ИНН, юридический и фактический адрес местонахождения
объекта ведомственного контроля)

1. Предмет проверки: _____.

2. Срок проведения проверки:

с « ____ » _____ 20 ____ года по « ____ » _____ 20 ____ года.

№ п/п	Описание выявленного нарушения и рекомендаций в соответствии с актом проверки	Мероприятие по устранению нарушений, выполнению рекомендаци й	Срок выполнения мероприятия	Лица, ответственные за выполнение мероприятия	Примечан ие
1	2	3	4	5	6

Исполнитель

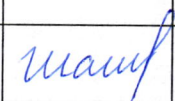
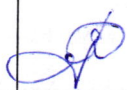
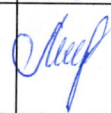
(указывается должность, ФИО,
контактный номер телефона лица,
ответственного за подготовку
и свод плана мероприятий)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к постановлению

Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального района Ставропольский Самарской области

Ф.И.О. должность, наименование подразделения исполнителя	Телефон	Подпись
Вагапова Э.Х., ведущий специалист - юрисконсульт Управления финансами	28-09-92	

№ п/п	Наименование подразделения, Ф.И.О. руководителя	Подпись	Отметка о наличии замечаний	Дата согласования
1.	Управление финансами			11.05.2022
2.	Управление правовой и кадровой политики			11.05.2022
3.	Управление организационно-контрольной деятельности и торгов			13.05.2022
	Согласие на опубликование СМИ/ИПС	Да		

Реестр рассылки:
общий отдел (оригинал)
(список рассылки)

Заместитель главы района
по финансам и экономике

« ____ » _____ 2022 г



М.В.Ганина