



**АДМИНИСТРАЦИЯ БАРДЫМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.06.2024 № 292-01-02-1217-п

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

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», администрация Бардымского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Бардымского муниципального округа (далее – Порядок).
2. Главным распорядителям бюджетных средств (органам, осуществляющим функции и полномочия учредителя) в месячный срок со дня вступления в силу настоящего постановления разработать и утвердить регламенты осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных им заказчиков в соответствии с требованиями Порядка.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Тан» («Рассвет») и разместить на официальном сайте Бардымского муниципального округа Пермского края барда.рф.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Бардымского муниципального округа Пермского края по экономическому развитию Г.И. Акчардакову

Глава муниципального округа –
глава администрации Бардымского
муниципального округа

Х.Г. Алапанов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Бардымского муниципального
округа Пермского края
от 06.06.2024 № 292-01-02-1217-п

**Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров,
работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд
Бардымского муниципального округа**

1. Общие положения

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 Бардымского муниципального округа (далее - ведомственный контроль) за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Пермского края о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - законодательство о контрактной системе) в отношении подведомственных им заказчиков (муниципальных казенных, бюджетных, автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий), осуществляющих закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон о контрактной системе), иных юридических лиц, если они осуществляют закупки на основании пунктов 4.1, 5 статьи 15 Закона о контрактной системе (далее - подведомственный заказчик).

2. Предмет ведомственного контроля

2.1. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, 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 товаров, работ, услуг;

2.2.4. 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;

2.2.5. соответствия информации об идентификационных кодах закупок и не превышения 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, направленных участниками закупок, с которыми заключаются контракты, в реестре контрактов, заключенных подведомственными заказчиками;

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

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

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

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

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

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

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

2.2.13. соблюдения сроков и порядка оплаты товаров, работ, услуг по контракту.

3. Регламент проведения ведомственного контроля

3.1. Ведомственный контроль осуществляется на основании плана проверок, утвержденного правовым актом органа ведомственного контроля. План проверок ведомственного контроля утверждается на очередной календарный год не позднее 25 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план. Указанный план доводится до руководителей подведомственных заказчиков.

Допускается внесение изменений в план проверок ведомственного контроля на основании решения руководителя органа ведомственного контроля или иного лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля. При этом такие изменения вносятся не позднее чем за один месяц до даты начала проведения проверки ведомственного контроля, в отношении которого вносятся изменения.

Формирование плана проверки ведомственного контроля осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) Контрольно-счетной палатой Бардымского муниципального округа Пермского края, ревизионно - контрольным сектором администрации Бардымского муниципального округа

проверках в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

План проверок ведомственного контроля должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование подведомственного заказчика;
- 2) предмет проверки ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность подведомственного заказчика;
- 3) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);
- 4) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля.

План проведения мероприятий ведомственного контроля может содержать иную дополнительную информацию.

3.2. Органом ведомственного контроля определяется перечень должностных лиц органа ведомственного контроля, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля. Должностные лица органов ведомственного контроля, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

3.3. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых или внеплановых мероприятий ведомственного контроля.

Мероприятия ведомственного контроля подразделяются на следующие виды:

- выездные мероприятия ведомственного контроля;
- документарные мероприятия ведомственного контроля.

3.4. Выездное мероприятие ведомственного контроля – это мероприятие, проводимое органом ведомственного контроля по месту нахождения подведомственного заказчика, в ходе которого осуществляется проверка соблюдения подведомственным заказчиком законодательства о контрактной системе.

3.5. Документарное мероприятие ведомственного контроля – это мероприятие, проводимое по месту нахождения органа ведомственного контроля, в ходе которого определяется соблюдение подведомственным заказчиком законодательства о контрактной системе на основании представляемых соответствующим подведомственным заказчиком документов и сведений.

3.6. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся в соответствии с планом проверок на основании приказа (распоряжения) руководителя органа ведомственного контроля или иного лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля.

3.7. Мероприятия ведомственного контроля осуществляются органами ведомственного контроля в отношении подведомственных заказчиков в зависимости от их количества со следующей периодичностью:

до 5 подведомственных заказчиков - не реже 1 раза в год в отношении каждого подведомственного заказчика;

от 6 до 10 подведомственных заказчиков - не реже 1 раза в 2 года в отношении каждого подведомственного заказчика;

от 11 до 20 подведомственных заказчиков - не реже 1 раза в 3 года в отношении каждого подведомственного заказчика.

3.8. Орган ведомственного контроля уведомляет подведомственного заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление) не позднее чем за 10 календарных дней до начала проведения мероприятия ведомственного контроля.

3.9. Уведомление должно содержать следующую информацию:

3.9.1. наименование подведомственного заказчика, которому адресовано уведомление;

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

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

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

3.9.5. перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля;

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

3.9.7. 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.

3.10. Уведомление о проведении проверки может содержать иную дополнительную информацию.

3.11. 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 органа ведомственного контроля, 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 подведомственного заказчика (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений, приказа о проведении мероприятия ведомственного контроля и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны (при необходимости);

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 подведомственного заказчика имеет право отстаивать и документально подтверждать позицию по вопросам проведения мероприятия ведомственного контроля, ознакомляться 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. Результаты проведенного мероприятия ведомственного контроля оформляются актом проверки (далее - акт), который составляется в двух экземплярах: один экземпляр - для подведомственного заказчика, один экземпляр - для органа ведомственного контроля.

5.2. Акт состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей:

5.2.1. вводная часть акта должна содержать:

наименование органа ведомственного контроля;

номер, дату и место составления акта;

дату и номер приказа о проведении мероприятия ведомственного контроля;

основания, цели и сроки проведения мероприятия ведомственного контроля;

предмет мероприятия ведомственного контроля;

фамилии, имена, отчества (при наличии), должности лиц, проводивших мероприятие ведомственного контроля;

наименование, место нахождения, почтовый адрес заказчика, в отношении которого осуществляется мероприятие ведомственного контроля;

5.2.2. в мотивировочной части акта должны быть указаны:

обстоятельства, установленные при проведении мероприятия ведомственного контроля и обосновывающие выводы должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля;

нормы законодательства, которыми руководствовались должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, при принятии решения;

сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе, правовая оценка этих нарушений;

5.2.3. резолютивная часть акта должна содержать:

выводы о наличии (отсутствии) в действиях (бездействии) заказчика нарушений законодательства о контрактной системе со ссылками на конкретные нормы;

требование об устранении выявленных нарушений;

иные выводы и сведения о результатах проведенного мероприятия ведомственного контроля.

5.3. Срок оформления акта не должен превышать 10 календарных дней со дня окончания проведения мероприятия ведомственного контроля.

5.4. Каждый экземпляр акта подписывается всеми должностными лицами органа ведомственного контроля, ответственными за проведение мероприятия ведомственного контроля, и в день подписания направляется (вручается):

5.4.1. руководителю органа ведомственного контроля для принятия мер в установленном порядке;

5.4.2. руководителю подведомственного заказчика или уполномоченному представителю подведомственного заказчика с указанием даты направления (вручения).

5.5. При наличии возражений или замечаний к акту руководитель подведомственного заказчика представляет в течение 5 календарных дней со дня получения акта письменные возражения или замечания (протокол разногласий) к акту, которые приобщаются к материалам мероприятия ведомственного контроля и являются их неотъемлемой частью.

5.6. Орган ведомственного контроля в течение 2 рабочих дней после получения протокола разногласий организует с руководителем подведомственного заказчика обсуждение (согласование) пунктов (положений) акта и протокола разногласий. В течение дня, следующего после урегулирования разногласий по акту, орган ведомственного контроля в письменной форме направляет руководителю подведомственного заказчика заключение о результатах рассмотрения протокола разногласий, которое подписывается всеми должностными лицами органа ведомственного контроля, ответственными за проведение мероприятия ведомственного контроля.

5.7. В случае непредставления в орган ведомственного контроля в установленный срок протокола разногласий акт считается принятым без разногласий.

5.8. При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля должностными лицами органа ведомственного контроля, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля, не позднее 10 календарных дней разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

5.9. План устранения выявленных нарушений должен содержать:

суть выявленных нарушений;

мероприятия, направленные на устранение данных нарушений;

сроки устранения нарушений;

ответственных исполнителей по каждому мероприятию.

5.10. Подведомственный заказчик представляет в орган ведомственного

контроля сведения об устранении выявленных нарушений в сроки, установленные планом устранения выявленных нарушений.

5.11. Руководитель органа ведомственного контроля на основании представленного акта принимает решение о необходимости привлечения руководителя подведомственного заказчика к дисциплинарной ответственности.

5.12. Органы ведомственного контроля направляют в уполномоченный орган по осуществлению контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг сведения о результатах осуществления ими ведомственного контроля, в том числе материалы, полученные (составленные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, в срок не позднее 10 календарных дней со дня представления сведения об устранении выявленных нарушений в сроки, установленные планом устранения выявленных нарушений (при отсутствии - с даты подписания акта).

5.13. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, а также документы и сведения, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся органом ведомственного контроля не менее трех лет.

5.14. Руководители органов ведомственного контроля, руководители подведомственных заказчиков несут персональную ответственность за нарушение требований настоящего Порядка в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.