

**Положение
о порядке осуществления ведомственного контроля за соблюдением
законодательства Российской Федерации и иных нормативных
правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении
подведомственных Комитету имущественных отношений
администрации ЗАТО г.Североморск заказчиков**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления Комитетом имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск (далее Комитет) ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных ему заказчиков.

2. Положение разработано в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

3. При осуществлении ведомственного контроля Комитет осуществляет проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

1) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством в сфере закупок;

2) соблюдение требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок, включая обоснованность объекта закупки, начальной (максимальной) цены контракта, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

(пункт 2) вступает в силу с 1 января 2015 года)

3) соблюдения правил нормирования в сфере закупок;

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

(пункт 4) вступает в силу с 1 января 2016 года)

5) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления таких 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;

(пункт 5) вступает в силу с 1 января 2016 года)

6) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимуществ в отношении предлагаемой ими цены контракта;

7) осуществления закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

8) соблюдения требований 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 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.

4. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок. Проверка может быть сплошной либо выборочной. По итогам проведенной проверки составляется письменный отчет.

5. Проведение проверок осуществляется контрольной группой, состоящей из должностных лиц Комитета (далее – контрольная группа).

6. В состав контрольной группы, образованной для проведения проверки, должно входить не менее трех человек. Контрольную группу возглавляет руководитель такой группы.

7. Решения о проведении проверок, утверждении состава контрольной группы, изменениях состава контрольной группы, утверждении сроков осуществления ведомственного контроля, изменениях сроков осуществления ведомственного контроля утверждаются приказом председателя Комитета.

II. Проведение плановых проверок

8. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого Председателем Комитета, не реже одного раза в год.

9. План проверок утверждается на очередной календарный год не позднее 15 декабря года, предшествующему году, на который разрабатывается план. Указанный план доводится под роспись до руководителей подведомственных заказчиков.

10. Комитет уведомляет заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия не позднее чем за пять рабочих дней до даты начала проведения плановой проверки.

11. Перед проведением проверки контрольная группа должна

подготовить приказ о проведении проверки, который должен содержать сведения о предмете проверки, сведения об основаниях, целях и сроках проведения проверки, сведения о дате начала и окончания проведения проверки, проверяемый период, метод проверки (по отдельным или по всем предметам закупок), способ проверки (все документы по закупкам или часть документов, составленных в ходе проведения закупок).

12. Срок проведения проверки не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению Председателя Комитета.

13. Результаты проверки оформляются отчетом (далее – отчет проверки) в сроки, установленные приказом о проведении проверки. При этом решение и предписание по результатам проведения проверки (при их наличии) являются неотъемлемой частью отчета проверки.

14. Отчет проверки состоит из вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной частей.

1) Вводная часть отчета проверки должна содержать:

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

б) номер, дату и место составления отчета;

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 контрольной группы, проводивших проверку;

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

2) Описательная часть отчета проверки должна содержать систематизированное изложение документально подтвержденных фактов нарушений, выявленных в ходе проверки, или указание на отсутствие таковых, и связанных с этими фактами обстоятельств, имеющих значение для принятия правильного решения по результатам проверки.

3) В мотивировочной части отчета проверки должны быть указаны:

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

б) нормы законодательства, которыми руководствовалась контрольная группа при принятии решения;

в) сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, оценка этих нарушений.

3) Резолютивная часть отчета проверки должна содержать:

а) выводы контрольной группы о наличии (отсутствии) со стороны подведомственного заказчика, действия (бездействие) которого проверяются, нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы, нарушение которых было установлено в результате

проведения проверки;

б) выводы контрольной группы о необходимости привлечения должностного лица подведомственного заказчика к дисциплинарной ответственности, о передаче материалов проверки в уполномоченный орган исполнительной власти области для возбуждения дела об административном правонарушении, применении других мер по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы;

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

15. Отчет проверки подписывается всеми членами контрольной группы.

16. Копия отчета проверки направляется подведомственному заказчику, в отношении которого проведена проверка, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью Председателя.

17. Подведомственный заказчик, в отношении которого проведена проверка, в течение десяти рабочих дней со дня получения копии отчета проверки вправе представить в Комитет письменные возражения по фактам, изложенным в отчете проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

18. Результаты проверок должны быть размещены не позднее одного рабочего дня со дня их утверждения на официальном сайте Комитета в сети Интернет.

19. Материалы проверки хранятся не менее чем три года.

III. Проведение внеплановых проверок

20. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

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

2) приказ Комитета, принятый в соответствии с поручениями администрации ЗАТО г. Североморск, требованиями прокурора в рамках надзора за исполнением законов;

3) поступление в Комитет информации, содержащей сведения о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок подведомственным заказчиком.

21. При проведении внеплановой проверки контрольная группа руководствуется в своей деятельности пунктами 11-19 настоящего Положения.
