

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БРЮХОВЕЦКИЙ РАЙОН**

П Р И К А З

от 19.12.2016

№ 892

ст-ца Брюховецкая

**Об утверждении Регламента ведомственного контроля в сфере закупок
товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципальных
образовательных организаций
муниципального образования Брюховецкий район**

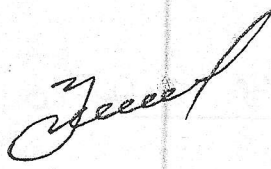
В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановлением администрации муниципального образования Брюховецкий район от 26 мая 2015 года № 650 «Об утверждении порядка осуществления главными распорядителями средств бюджета муниципального образования Брюховецкий район ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в отношении подведомственных им заказчиков» и в целях осуществления ведомственного контроля в сфере закупок п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить в новой редакции прилагаемый Регламент ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципальных образовательных организаций муниципального образования Брюховецкий район, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Брюховецкий район.

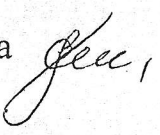
2. Отменить приказ управления образования администрации муниципального образования Брюховецкий район от 29 мая 2015 года № 440 «Об утверждении регламента проведения ведомственного контроля».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования
администрации муниципального
образования Брюховецкий район



С.В. Киселев

Г.П. Колесникова 
~~32609~~

Приложение
к приказу управления образования
администрации муниципального
образования Брюховецкий район
«19» 12 2016 г. № 892

**Регламент проведения управлением образования администрации
муниципального образования Брюховецкий район ведомственного
контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд
муниципальных образовательных организаций муниципального
образования Брюховецкий район, подведомственных управлению
образования администрации муниципального образования Брюховецкий
район**

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент проведения управлением образования администрации муниципального образования Брюховецкий район ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципальных образовательных организаций муниципального образования Брюховецкий район, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Брюховецкий район (далее Регламент) устанавливает порядок проведения управлением образования администрации муниципального образования Брюховецкий район (далее – Управление образования) ведомственного контроля в сфере закупок (далее закупки) для обеспечения муниципальных образовательных организаций муниципального образования Брюховецкий район, подведомственных управлению образования в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон) и Постановлением администрации муниципального образования Брюховецкий район от 26 мая 2015 год «Об утверждении порядка осуществления главными распорядителями средств бюджета муниципального образования Брюховецкий район ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в отношении подведомственных им заказчиков».

2. Ведомственный контроль в сфере закупок для обеспечения нужд муниципальных образовательных организаций муниципального образования Брюховецкий район, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Брюховецкий район (далее - ведомственный контроль) осуществляется Управлением образования в отношении муниципальных образовательных организаций муниципального образования Брюховецкий район заказчиков, подведомственных Управлению образования (муниципальными казенными учреждениями, муниципальными бюджетным, а также муниципальными автономными учреждениями, осуществляющими закупки в соответствии с частями 1,4 статьи 15 Федерального закона), (далее – подведомственные заказчики).

3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд.

4. Ведомственный контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок. Проверки могут быть выездными или документарными.

5. Выездная проверка проводится по месту нахождения подведомственного заказчика. В ходе выездных проверок проводятся действия по документальному и фактическому изучению деятельности подведомственного заказчика.

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

а) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

б) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

в) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

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

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

е) 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;

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

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

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

к) 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;

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

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

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

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

II. Порядок организации и проведения проверок

7. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проверок, утвержденным руководителем управления образования (далее - Руководитель) или уполномоченным им должностным лицом Управления образования.

8. План мероприятий ведомственного контроля утверждается на очередной календарный год не позднее 25 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план.

9. План мероприятий ведомственного контроля формируется с учетом периодичности проведения контрольных мероприятий в отношении одного заказчика не чаще чем один раз в два года. В целях исключения дублирования деятельности по контролю формирование плана мероприятий ведомственного контроля осуществляется с учетом информации о проверках, планируемых Контрольно-ревизионной комиссией и уполномоченным органом по контролю муниципального образования Брюховецкий район.

10. План проверок составляется согласно форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Регламенту, и должен содержать:

- 1) наименование, ИНН и адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого планируется проведение проверки;
- 2) предмет проверки;
- 3) форма проведения проверки (выездная, документарная);
- 4) сроки проведения проверки.

9. План проверок утверждается ежегодно в предшествующем году на очередной календарный год. Внесение изменений в план мероприятий ведомственного контроля допускается не позднее чем за 30 дней до начала проведения мероприятия ведомственного контроля, в отношении которого вносятся такие изменения.

10. План проверок, а также вносимые в него изменения размещаются на официальном сайте Управления образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Управления образования) не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения.

11. Внеплановая проверка проводится:

Внеплановые проверки проводятся по решению (приказу) Руководителя, принятого на основании поступившей от органов муниципальной власти, юридических и физических лиц информации о нарушениях законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок (далее - нарушения).

12. Проведение плановой или внеплановой проверки осуществляется комиссией Управления образования по проведению проверки (далее - комиссия) на основании приказа Руководителя или уполномоченного им должностного лица Управления образования о проведении проверки.

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

14. В состав комиссии должно входить не менее трех человек. Комиссию возглавляет председатель комиссии.

15. Приказ о проведении внеплановой проверки должен содержать следующие сведения:

- 1) решение о проведении проверки;
- 2) состав комиссии, включая председателя, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого члена комиссии;
- 3) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность субъекта контроля;
- 4) наименование подведомственного заказчика;
- 5) цель и основания проведения проверки (при проведении внеплановой проверки обосновывается ее проведение с указанием информации о предполагаемом нарушении);
- 6) вид проверки (выездная или документарная проверка);

7) дату начала и дату окончания проведения проверки (продолжительность проверки не может быть более 15 календарных дней);

8) сроки, в течение которых проводится заседание комиссии и составляется акт проверки.

16. Управление образования уведомляет подведомственного заказчика о проведении проверки путем направления уведомления о проведении проверки и копии приказа о проведении проверки.

17. Уведомление о проведении проверки оформляется в соответствии с формой, приведенной в приложении № 2 к настоящему Регламенту, и должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование субъекта контроля;
- 2) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность подведомственного заказчика;
- 3) вид проверки (выездная или документарная);
- 4) дата начала и дата окончания проведения проверки;
- 5) состав комиссии;
- 6) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки (исчерпывающий перечень);

7) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такой проверки.

18. Уведомление о проведении плановой проверки направляется любым способом, позволяющим доставить уведомление в срок не позднее, чем за пять рабочих дней до даты проведения проверки. Уведомление о проведении внеплановой проверки направляется не позднее 2 рабочих дней до даты начала проверки.

19. Изменение состава комиссии, а также сроков осуществления проверки допускаются в исключительных случаях и оформляются приказом Управления образования.

20. 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 или лица, его замещающего.

21. При проведении проверки члены комиссии обязаны :

а) соблюдать законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты муниципального образования Брюховецкий район;

б) проводить проверки на основании и в соответствии с приказом о проведении проверки;

в) уведомлять подведомственного заказчика о проведении проверки не позднее, чем за пять рабочих дней до начала проведения проверки;

г) посещать территории и помещения подведомственного заказчика в целях проведения проверки только во время исполнения служебных обязанностей с соблюдением установленного срока проведения проверки;

д) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо подведомственного заказчика с копией приказа о проведении проверки, о продлении срока проведения проверки, об изменении состава комиссии, а также с результатами проверки.

е) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки.

22. Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, при проведении проверки несут ответственность за качество проводимых проверок, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах проверок, их соответствие законодательству.

23. При проведении мероприятия ведомственного контроля руководитель подведомственного заказчика или лицо, его замещающее, иные должностные лица или уполномоченные представители подведомственного заказчика обязаны:

а) не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа на территорию, в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

б) по устному и (или) письменному мотивированному запросу уполномоченных должностных лиц органа ведомственного контроля представлять в установленные в запросе сроки необходимые для проведения проверки оригиналы и (или) копии документов и сведений, включая служебную переписку в электронном виде;

в) обеспечивать необходимые условия для работы, в том числе предоставлять помещения, оргтехнику, средства связи и иные необходимые для проведения проверки средства и оборудование.

24. При невозможности представить запрашиваемые документы лица, указанные в настоящем пункте, обязаны представить комиссии письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их предоставления;

25. При проведении мероприятия ведомственного контроля руководитель подведомственного заказчика или лицо, его замещающее, уполномоченные представители подведомственного заказчика имеют право:

а) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке осуществления мероприятия ведомственного контроля;

б) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

в) знакомиться с результатами проверки;

г) представлять возражения по акту проверки.

26. По результатам проведенной проверки составляется акт проверки в соответствии с формой, приведенной в приложении № 3 к настоящему Регламенту, который подписывается председателем комиссии и представляется

Руководителю или иному уполномоченному им должностному лицу Управления образования.

27. В случае если по результатам проверки не будут выявлены нарушения подведомственным заказчиком законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд, комиссия утверждает акт проверки с положительным заключением.

28. В случае установления по результатам проверки нарушения подведомственным заказчиком законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд комиссия:

утверждает план устранения выявленных нарушений, такой план оформляется в соответствии с формой, приведенной в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

29. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся Управлением образования не менее трех лет со дня оформления акта проверки.

III. Заключительные положения

30. Должностные лица Управления образования, участвующие в осуществлении ведомственного контроля, несут ответственность за соблюдение настоящего Регламента в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования Брюховецкий район.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель органа ведомственного контроля

_____/_____
подпись Ф.И.О

" ____ " ____ г.
М.П.

ПЛАН

(наименование органа ведомственного контроля)
проведения проверок соблюдения субъектами ведомственного контроля
законодательства Российской Федерации и иных
нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере
закупок товаров, работ, услуг
на 20__ год

Наименование заказчика, деятельность которого подлежит проверке	ИНН подведомственного заказчика	Предмет проверки (проверяемые вопросы)	Период времени, за который проверяется деятельность	Форма проведения проверки (выездная или камеральная (документарная))	Срок проведения проверки	
					месяц начала проведения проверки	продолжительность проверки (в рабочих днях)

_____ (наименование заказчика, которому адресовано уведомление)

УВЕДОМЛЕНИЕ

_____ (наименование органа ведомственного контроля)

уведомляет, что во исполнение статьи 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд», в соответствии с Порядком осуществления управлением образования администрации муниципального образования Брюховецкий район ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципальных образовательных организаций муниципального образования Брюховецкий район, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Брюховецкий район утвержденным приказом управления образования администрации муниципального образования Брюховецкий район от «___» _____ 20__ года №___ и на основании приказа о проведении мероприятия ведомственного контроля от _____ №_____ в отношении: _____

_____ (наименование субъекта контроля)

будет проведено мероприятие ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

Предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность субъекта контроля _____.

Вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное) _____

_____ Дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля

Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятия ведомственного контроля, с указанием ответственного за проведение _____ такого мероприятия _____ должностного лица _____.

Для проведения мероприятия ведомственного контроля необходимо:

а) предоставить следующие документы, информацию, материальные средства, необходимые для осуществления мероприятия ведомственного контроля:

№ п/п	Наименование документа, информации,	Срок, форма, способ и место (адрес) предоставления
-------	-------------------------------------	--

	материального средства	

б) 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 _____

Контактная информация (номер телефона, факса, адрес электронной почты):

Руководитель управления образования
администрации муниципального
образования Брюховецкий район _____

Акт проверки

На основании: _____

(№ и дата приказа (распоряжения) о проведении проверки)

было проведено мероприятие ведомственного контроля в отношении:

(наименование заказчика)

Цель контрольного мероприятия: _____

(краткая формулировка цели контрольного мероприятия)

Предмет контрольного мероприятия: _____

(проверяемые вопросы)

Проверенный период: с _____ по _____

(указываются даты начала и окончания проверяемого периода)

Время проведения проверки: (указываются даты начала и окончания проверки)

проверка начата «__» ____ 20__ проверка окончена «__» ____ 20__

Вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное):

Состав группы контроля: _____

(Ф.И.О, наименования должностей работников органа ведомственного контроля, проводивших проверку в соответствии с приказом (распоряжением) руководителя органа ведомственного контроля)

В ходе проведения мероприятия ведомственного контроля выявлено: _____

(указать обстоятельства, установленные при проведении мероприятия ведомственного контроля по проверяемым вопросам)

Выводы: _____

(выявлено наличие (отсутствие) в действиях (бездействиях) заказчика нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы)

(иные выводы и сведения о результатах проведения мероприятия ведомственного контроля)

*В случае отсутствия нарушений по проверяемым вопросам в Акте делается заключение о том, что проверка проведена по вопросам в соответствии с программой проверки, нарушения не установлены.

Провели проверку и составили акт:

(должность) (подпись, Ф.И.О.)

(должность) (подпись, Ф.И.О.)

(должность) (подпись, Ф.И.О.)

Акт заверил:

Руководитель управления образования _____ / _____ подпись Ф.И.О

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен

Руководителю субъекта контроля (должностному лицу)

(должность) (подпись, Ф.И.О.)

Один

экземпляр

Акта

получил

(подпись, Ф.И.О.)

(место составления акта) (дата составления)

ПЛАН
устранения нарушений,
выявленных при проведении мероприятия ведомственного контроля

Общие сведения	
Наименование подведомственного заказчика	
Дата и номер приказа о проведении проверки	
Форма и вид проверки	
Дата начала проведения проверки	
Дата начала проведения проверки	

№	Нарушения, выявленные в ходе проведения мероприятия ведомственного контроля	Указание на конкретные действия, которые должен совершить субъект контроля для устранения указанного нарушения, рекомендации по их предупреждению в дальнейшей деятельности	Сроки, в течение которых должно быть устранено выявленное нарушение	Сроки предоставления отчета о выполнении плана устранения выявленных нарушений в орган ведомственного контроля
1				
2				
....				

Должностное лицо, уполномоченное на осуществление ведомственного контроля

(должность) (подпись, Ф.И.О.)

«__» _____ 20__