



**ОТДЕЛ КУЛЬТУРЫ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ РАЙОН**

П Р И К А З

от 04.04.2019

№ 28 - П

город Усть-Лабинск

О ведомственном контроле в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Усть-Лабинский район заказчиков

Руководствуясь статьей 100 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в соответствии с пунктом 2 постановления администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 20.03.2015 г. № 342 «Об утверждении правил осуществления администрацией муниципального образования Усть-Лабинский район ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных им заказчиков», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок проведения отделом культуры администрации муниципального образования Усть-Лабинский район ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных заказчиков, согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить форму Плана проведения мероприятий ведомственного контроля, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Утвердить форму Приказа о проведении мероприятий ведомственного контроля, согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

4. Утвердить форму Уведомления о проведении мероприятия ведомственного контроля, согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

5. Утвердить форму Акта проверки, согласно приложению № 5 к настоящему приказу.

6. Утвердить форму Плана устранения нарушений, выявленных при проведении мероприятия ведомственного контроля за соблюдением

законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок согласно приложению № 6 к настоящему приказу.

7. Утвердить форму Отчета о выполнении плана устранения выявленных нарушений, согласно приложению № 7 к настоящему приказу.

8. Главному специалисту отдела культуры администрации муниципального образования Усть-Лабинский район Панатовой О.В. настоящий приказ довести до сведения руководителей подведомственных учреждений.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Начальник отдела культуры
администрации муниципального
образования Усть-Лабинский район



И.С. Яськина



Порядок проведения отделом культуры администрации муниципального образования Усть-Лабинский район ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных заказчиков

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления органом ведомственного контроля – отделом культуры администрации муниципального образования Усть-Лабинский район (далее – отдел культуры) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – ведомственный контроль) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – законодательство о контрактной системе) в отношении подведомственных заказчиков.

1.2. Порядок разработан в соответствии с пунктом 2 постановления администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 20.03.2015 № 342 «Об утверждении правил осуществления администрацией муниципального образования Усть-Лабинский район ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных им заказчиков».

1.3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными заказчиками требований законодательства о контрактной системе.

1.4. Ведомственный контроль включает проведение проверок:

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 заказчика;

е) соответствие 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.

2. Основные мероприятия ведомственного контроля, порядок их организации и проведения:

2.1. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля.

2.2. Выездные мероприятия ведомственного контроля проводятся по месту нахождения подведомственного заказчика. Документарные мероприятия ведомственного контроля - по месту нахождения отдела культуры.

2.3. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся в соответствии с планом мероприятий ведомственного контроля, утверждаемого начальником отдела культуры на очередной календарный год.

2.4. План мероприятий составляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Приказу и должен содержать следующие сведения:

а) наименование подведомственного заказчика;

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

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

г) сроки проведения мероприятия ведомственного контроля (дата начала, дата окончания);

д) способ проведения мероприятия ведомственного контроля.

2.5. План мероприятий ведомственного контроля утверждается приказом начальника отдела культуры. Утвержденный план мероприятий ведомственного контроля доводится до сведения подведомственных заказчиков.

2.6. Внесение изменений в план мероприятий ведомственного контроля утверждается приказом начальника отдела культуры не позднее пяти рабочих дней до даты начала проведения мероприятия ведомственного контроля.

2.7. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся на основании приказа начальника отдела культуры или лица, исполняющего его обязанности, по форме согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

2.8. Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, уведомляют подведомственных заказчиков о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении мероприятия (далее - уведомление).

2.9. Уведомление оформляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему приказу и должно содержать следующую информацию:

а) наименование подведомственного заказчика, в отношении которого проводится мероприятие ведомственного контроля;

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

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

г) сроки проведения мероприятия ведомственного контроля (дата начала, дата окончания);

д) состав должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятия ведомственного контроля;

е) запрос о представлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;

ж) 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.

2.10. Срок проведения проверки не должен превышать 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению начальника отдела культуры или лица, его замещающего.

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

а) 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 и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

б) на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

в) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

3. Оформление результатов мероприятий ведомственного контроля

3.1. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки по форме согласно приложению № 5 к настоящему приказу.

3.2. В акте проверки указываются:

а) дата и место составления акта;

б) дата и номер приказа отдела культуры о проведении мероприятия ведомственного контроля;

в) фамилия, имя, отчество и должность лиц, проводивших мероприятие ведомственного контроля;

г) вид мероприятия ведомственного контроля;

д) наименование подведомственного заказчика;

е) период времени, за который проверялась деятельность подведомственного заказчика;

ж) обстоятельства, установленные при проведении мероприятия ведомственного контроля по проверяемым вопросам;

з) выводы о наличии (отсутствии) в действиях (бездействии) подведомственного заказчика нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы;

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

3.3. Акт проверки подписывается работниками отдела культуры, уполномоченными на осуществление проверки. В течение 3 рабочих дней со дня его подписания представляется начальнику отдела культуры или лицу, исполняющему его обязанности. Копия акта в те же сроки направляется подведомственному заказчику.

3.4. Подведомственный заказчик, в отношении которого проведена проверка, в течение трех рабочих дней со дня получения копии акта проверки вправе предоставить в отдел культуры письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

4. Устранение выявленных нарушений.

4.1. При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля должностными лицами отдела культуры, уполномоченными на проведение мероприятия ведомственного контроля, в течение 10 рабочих дней со дня представления начальнику отдела культуры или лицу, исполняющему его обязанности, акта проверки разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений по форме согласно приложению № 6 к настоящему приказу. Разработанный и утвержденный план устранения выявленных нарушений направляется подведомственному заказчику.

4.2. Информация о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности отражается в отчете о выполнении плана устранения выявленных нарушений (далее - отчет), который составляется подведомственным заказчиком по форме согласно приложению № 7 к настоящему приказу. Отчет представляется подведомственным заказчиком в отдел культуры ежемесячно, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, до полного выполнения указанных нарушений.

4.3. В случае выявления по результатам мероприятия ведомственного контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы мероприятия ведомственного контроля подлежат направлению в соответствующий федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти Краснодарского края, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а в случае выявления действия (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

4.4. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в п. 4.1. настоящего Порядка, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся отделом культуры не менее 3 лет.

Приложение № 2 к приказу
От 04.04.2019 № 22-П

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник отдела культуры
администрации муниципального
образования Усть-Лабинский район

_____ И.С. Яськина
от " __ " _____ 20__ г.

План
проведения отделом культуры
мероприятий ведомственного контроля
на 20__ год

| № п/п | Наименование подведомственного заказчика | Проверяемые вопросы (в т.ч. период времени, за который проверяется деятельность подведомственного заказчика) | Вид мероприятия ведомственного контроля | Сроки проведения мероприятия ведомственного контроля (дата начала, дата окончания) | Способ проведения мероприятий ведомственного контроля (сплошной/выборочный) |
|-------|--|--|---|--|---|
| 1 | | | | | |
| ... | | | | | |

Должностные лица, уполномоченные
на осуществление ведомственного контроля

инициалы / подпись / дата
инициалы / подпись / дата
инициалы / подпись / дата
инициалы / подпись / дата

Приложение № 3 к приказу
от 04.04.2019 № 28-П

ПРИКАЗ

_____ г.
О проведении мероприятия
ведомственного контроля

№ _____

Руководствуясь статьей 100 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в соответствии с постановления администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 20.03.2015 г. №342 «Об утверждении правил осуществления администрацией муниципального образования Усть-Лабинский район ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных им заказчиков», в соответствии с Регламентом проведения отделом культуры администрации муниципального образования Усть-Лабинский район ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных им заказчиков

Приказываю:

1. Провести _____ мероприятие ведомственного
(указывается вид мероприятия)
контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о
контрактной системе в сфере закупок в
отношении _____
(указывается подведомственный заказчик)
с _____ по _____ на основании
(дата начала проведения) (дата окончания проведения)

_____ (указывается пункт плана)

2. Поручить проведение мероприятия ведомственного контроля:

_____ (указываются должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, с выделением из этих лиц должностного лица, ответственного за проведение мероприятия ведомственного контроля в целом)

Начальник отдела культуры
администрации муниципального
образования Усть-Лабинский район

И.С. Яськина

УВЕДОМЛЕНИЕ

о проведении мероприятия ведомственного контроля

Отдел культуры администрации муниципального образования Усть-Лабинский район 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 государственных и муниципальных нужд», в соответствии с постановления администрации муниципального образования Усть-Лабинский район от 20.03.2015 г. № 342 «Об утверждении правил осуществления администрацией муниципального образования Усть-Лабинский район ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных им заказчиков», в соответствии с Регламентом проведения отделом культуры администрации муниципального образования Усть-Лабинский район ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных им заказчиков, на основании приказа о проведении мероприятия ведомственного контроля от _____ № _____ в отношении: _____

(наименование подведомственного заказчика)

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 подведомственного заказчика | |
| Вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное) | |
| Сроки проведения мероприятия ведомственного контроля (дата начала, дата окончания) | |
| 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, материального средства | Срок, форма, способ и место (адрес) предоставления |
|-------|--|--|
| | | |

б) <*> обеспечить условия для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе предоставить помещение для работы, средства связи и иные необходимые средства и оборудование для проведения мероприятия (для выездного мероприятия)

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

Должностное лицо, уполномоченное на осуществление ведомственного контроля
(дата)

Приложение № 5 к приказу
от 04.04.2019 № 28-17

_____ (место составления акта)

_____ (дата составления акта)

Акт проверки № _____

На основании:

_____ (N и дата приказа о проведении проверки)

было проведено мероприятие ведомственного контроля в отношении: _____

_____ (наименование подведомственного заказчика)

Период времени, за который проверяется деятельность заказчика: _____

Вид мероприятия ведомственного контроля: _____

Лица, проводившие проверку: _____

_____ (фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводивших мероприятие ведомственного контроля)

В ходе проведения мероприятия ведомственного контроля:

_____ (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)

Подписи _____ лиц, проводивших мероприятие ведомственного контроля: _____

Приложение № 6 к приказу
от 04.04.2019 № 28-17

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник отдела культуры
администрации муниципального
образования Усть-Лабинский район

И.С. Яськина

от "___" _____ 20__ г.

План

устранения нарушений, выявленных при проведении мероприятия
ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской
Федерации о контрактной системе в сфере закупок

| Общие сведения | |
|---|--|
| Наименование подведомственного заказчика | |
| Дата и номер приказа о проведении мероприятия ведомственного контроля | |
| Вид мероприятия ведомственного контроля | |
| Сроки проведения мероприятия ведомственного контроля (дата начала, дата окончания) | |
| Дата подписания акта | |

| № п/п | Нарушения, выявленные в ходе проведения мероприятия ведомственного контроля | Предложения по устранению выявленных нарушений и рекомендации по их предупреждению в дальнейшей деятельности |
|----------|--|---|
| | | |
| | | |

Должностное лицо, уполномоченное
на осуществление ведомственного контроля

_____/_____
(дата)