УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ТРОИЦКО-ПЕЧОРСКИЙ»

ПРИКАЗ

От 01 июня 2016 года № 236

пгт. Троицко-Печорск

Об утверждении регламента проведения Управлением образования администрации муниципального района «Троицко-Печорский» ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд" и постановлением администрации муниципального района «Троицко-Печорский» от 20.05.2014 N 5/388 «Об утверждении порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального района «Троицко-Печорский»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить регламент проведения Управлением образования администрации муниципального района «Троицко-Печорский» (далее – Управление образования) ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд (приложение 1).
2. Довести до сведения руководителей образовательных организаций, подведомственных Управлению образования, регламент проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд.
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Управления образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Утвердить:
   4.1. комиссию по проведению ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд (приложение 2);
   4.2.Положение о комиссии по проведению Управлением образования ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд (приложение 3).
5. Комиссии по проведению ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд руководствоваться положением о комиссии и настоящим регламентом.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Акимова Н.Г.Акимова

С приказом ознакомлены:

Петрушкина М.В.
Лавричева О.А.
Суслова Л.А.
Ялынычева А.В.
Зенина Н.В.
Бушмакина И.В.

исп.Ялынычева В.Г.

Приложение 1
к приказу Управления образования
от 01.06.2016 № 236

Регламент
проведения Управлением образования администрации муниципального района «Троицко-Печорский» ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок проведения Управлением образования администрации муниципального района «Троицко-Печорский» ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее соответственно - Регламент, ведомственный контроль) за соблюдением Федерального закона Российской Федерации от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных им заказчиков (далее - подведомственные организации).

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными Управлению образования администрации муниципального района «Троицко-Печорский» (далее - Управлению образования) образовательными организациями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3. При осуществлении ведомственного контроля Управление образования осуществляет проверку соблюдения подведомственными организациями 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 подведомственной организации 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,
- в реестре контрактов, заключенных подведомственной организацией,
- условиям контрактов;

е) соответствия информации об идентификационных кодах закупок;

ж) предоставления учреждениям и предприятиям уголовной 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;

п) соблюдения сроков размещения всей необходимой документации на официальном сайте (отчеты, контракты).

4. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля в соответствии с Планом мероприятий, утвержденным Управлением образования на очередной календарный год.

5. Периодичность проведения мероприятий ведомственного контроля в отношении одного заказчика устанавливается начальником, но не реже чем один раз в пять лет.

6. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся в соответствии с приказом Управления образования.

7. Состав работников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, определяется приказом Управления образования.

8. Работники Управления образования, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок (вступает в силу с 1 января 2017 г.).

9. Управление образования уведомляет подведомственную организацию о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление).

10. Уведомление должно содержать следующую информацию:

а) наименование подведомственной организации, которой адресовано уведомление;

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

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

г) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;

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

ж) 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.

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 начальника Управления образования или лица, его замещающего.

12. При проведении мероприятия ведомственного контроля работники Управления образования, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

а) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания подведомственной организации (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.

13. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки, который подписывается членами комиссии, ответственным за проведение мероприятия ведомственного контроля, и представляется начальнику Управления образования (или лицу, его замещающему).

При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля по решению начальника Управления образования (или лица, его замещающего), должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля, в течение 5 дней после подписания акта проверки разрабатывается и утверждается План устранения выявленных нарушений.

Утвержденный План устранения нарушений направляется для исполнения руководителю подведомственной организации.

В срок до 30 рабочих дней со дня получения Плана устранения нарушений руководитель подведомственной организации отчитывается перед Управлением образования о принятых мерах.

О принятых подведомственной организацией мерах по результатам проверки должностное лицо, уполномоченное на проведение мероприятий ведомственного контроля, сообщает начальнику Управления образования, его замещающему, в течение 5 дней после получения отчета о принятых подведомственной организацией мерах.

14. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий муниципальный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

15. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 13 настоящего Регламента, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся Управлением образования не менее 3 лет.

Приложение 2
к приказу № 236 от 01.06.2016 г.

Состав комиссии
по проведению Управление образования ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд

Председатель комиссии:
Петрушкина Марина Владимировна – главный специалист Управления образования;
Члены комиссии:
Лавричева Ольга Александровна – заместитель председателя комиссии, начальник хояйственно-эксплуатационной группы Управления образования;
Суслова Лариса Александровна – заместитель главного бухгалтера централизованной бухгалтерии Управления образования;
Ялынычева Анжелика Витальевна – ведущий специалист-бухгалтер ревизор централизованной бухгалтерии Управления образования;
Зенина Наталья Викторовна – ведущий специалист-экономист Управления образования
Секретарь комиссии:
Бушмакина Ирина Васильевна – ведущий специалист-бухгалтер централизованной бухгалтерии Управления образования

Приложение 3
к приказу № 236 от 01.06.2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проведению ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд

1. Общие положения

Настоящее Положение о комиссии по проведению ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее – Положение) определяет цели и задачи создания, порядок формирования, функции и порядок работы комиссии по проведению ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее – комиссия), а также определяет права, обязанности и ответственность членов Комиссии.

2. Правовое регулирование

Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон N 44-ФЗ), иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми и муниципального образования муниципального района "Троицко-Печорский" в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - законодательство в сфере закупок), а также настоящим Положением.

3. Цели и задачи Комиссии

3.1. Комиссия создается в целях:

3.1.1 проведения ведомственного контроля по соблюдению подведомственными Управлению образования администрации муниципального района «Троицко-Печорский» (далее - Управление образования) образовательными организациями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

3.1.2. обеспечения эффективного использования средств, выделенных образовательным организациям из муниципального бюджета муниципального образования муниципального района "Троицко-Печорский".

3.2. При осуществлении ведомственного контроля комиссия осуществляет проверку соблюдения подведомственными организациями 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 подведомственной организации 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,
- в реестре контрактов, заключенных подведомственной организацией,
- условиям контрактов;

е) соответствия информации об идентификационных кодах закупок;

ж) предоставления учреждениям и предприятиям уголовной 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;

п) соблюдения сроков размещения всей необходимой документации на официальном сайте (отчеты, контракты).

4. Порядок формирования комиссии

4.1. Комиссия по проведению ведомственного контроля является коллегиальным органом Управления образования администрации муниципального района "Троицко-Печорский", основанным на постоянной основе.

4.2. Персональный состав комиссии утверждается начальником Управления образования (или лицом, его замещающим) до начала проведения мероприятия по ведомственному контролю.

Приказом начальника Управления образования (или лицом, его замещающим) устанавливается распределение обязанностей и ответственности членов комиссии. Комиссию возглавляет председатель комиссии. Для обеспечения деятельности комиссии назначается секретарь комиссии.

4.3. Число членов Комиссии должно быть не менее трех человек.

4.4. Работники Управления образования, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок (вступает в силу с 1 января 2017 г.)

5. Порядок проведения ведомственного контроля

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

Выездные мероприятия ведомственного контроля проводятся по месту нахождения заказчика. Документарные мероприятия ведомственного контроля – по месту нахождения Управления образования.

5.2. Проведение выездных или документарных мероприятий подлежит планированию.

5.3. План проведения мероприятий ведомственного контроля утверждается начальником на очередной календарный год не позднее 31 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается План.

Внесение изменений в План допускается не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала проведения мероприятия ведомственного контроля, в отношении которого вносятся такие изменения. План с внесенными изменениями подлежит утверждению начальником в течение 2 рабочих дней со дня внесения изменений.

5.4. План должен содержать следующие сведения:

а) наименование подведомственной организации;

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

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

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

5.5. Периодичность проведения мероприятий ведомственного контроля в отношении одного заказчика устанавливается начальником, но не реже чем один раз в пять лет.

5.6. Управление образования уведомляет подведомственную организацию о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление).

5.7. Уведомление должно содержать следующую информацию:

а) наименование подведомственной организации, которой адресовано уведомление;

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

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

г) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;

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

ж) 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.

5.8. 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 начальника Управления образования или лица, его

замещающего.

6. Оформление результатов ведомственного контроля

6.1. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки, который подписывается членами комиссии, ответственным за проведение мероприятия ведомственного контроля, и представляется начальнику Управления образования (или лицу, его замещающему).

При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля по решению начальника Управления образования (или лица, его замещающего) должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля, в течение 5 дней после подписания акта проверки разрабатывается и утверждается План устранения выявленных нарушений.

Утвержденный План устранения нарушений направляется для исполнения руководителю подведомственной организации.

В срок до 30 рабочих дней со дня получения Плана устранения нарушений руководитель подведомственной организации отчитывается перед Управлением образования о принятых мерах.

О принятых подведомственной организацией мерах по результатам проверки должностное лицо, уполномоченное на проведение мероприятий ведомственного контроля, сообщает начальнику Управления образования, его замещающему, в течение 5 дней после получения отчета о принятых подведомственной организацией мерах.

6.2. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий муниципальный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

6.3. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 13 настоящего Регламента, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся Управлением образования не менее 3 лет.

7. Права и обязанности комиссии

7.1.. 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 подведомственной организации (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.

7.2. Комиссия обязана:

7.2.1. знать и руководствоваться в своей деятельности положениями законодательства РФ в сфере закупок и настоящего Положения;

7.2.1. проверять соблюдение подведомственными организациями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок требованиям, указанным в пункте 3.2 настоящего Положения.