

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

**АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 23.05.2014 № 131

*г. Ханты-Мансийск*

Об утверждении Правил

осуществления ведомственного

контроля главными распорядителями

бюджетных средств в сфере закупок

для обеспечения муниципальных нужд

Ханты-Мансийского района

 В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров,
работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» статьями 43, 48 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

 1. Утвердить Правила осуществления ведомственного контроля главными распорядителями бюджетных средств в сфере закупок для муниципальных нужд Ханты-Мансийского района (далее – Правила) (прилагаются).

 2. Руководителям главных распорядителей бюджетных средств в целях реализации настоящего постановления в месячный срок со дня вступления в силу настоящего постановления:

 2.1. Создать инспекции по соблюдению требований законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – в сфере закупок).

 2.2. Утвердить регламенты осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в подведомственных учреждениях.

 3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

 4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Наш район». Подпункт 3 пункта 4 Правил применяется к правоотношениям с 01.07.2014, подпункты 2, 5, 6 пункта 4 Правил применяются к правоотношениям с 01.01.2016, пункт 8 Правил применяется к правоотношениям с 01.01.2017.

 5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района по финансам.

И.о. главы администрации

Ханты-Мансийского района Т.А.Замятина

Приложение

к постановлению администрации

Ханты-Мансийского района

от 23.05.2014 № 131

**ПРАВИЛА**

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ГЛАВНЫМИ РАСПОРЯДИТЕЛЯМИ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА**

**I. Общие положения**

 1. Настоящие Правила устанавливают порядок осуществления главными распорядителями бюджетных средств муниципального образования Ханты-Мансийский район (далее – Органы ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – ведомственный контроль) за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении подведомственных им заказчиков (далее – заказчик).

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

 3. Предметом ведомственного контроля в сфере закупок является соблюдение заказчиками, подведомственными Органам ведомственного контроля (далее – подведомственные заказчики), требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

 4. При осуществлении ведомственного контроля Органы ведомственного контроля осуществляют проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

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

 2) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

 3) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

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

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

 6) 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;

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

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

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

 10) 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;

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

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

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

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

 5. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с регламентом, утвержденным Органом ведомственного контроля.

 6. Органом ведомственного контроля определяется состав работников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля.

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

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

 9. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся по поручению, приказу (распоряжению) руководителя Органа ведомственного контроля или иного лица, уполномоченного руководителем Органа ведомственного контроля.

 10. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее – уведомление).

 11. Уведомление должно содержать следующую информацию:

 1) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;

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

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

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

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

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

 7) 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.

 12. 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.

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

 1) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания 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;

 2) на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований

законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

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

 14. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки, который подписывается должностным лицом Органа ведомственного контроля, ответственным за проведение мероприятия ведомственного контроля, и представляется руководителю Органа ведомственного контроля или иному уполномоченному руководителем ведомственного контроля лицу.

 При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля, в порядке, установленном регламентом, указанным в [пункте](file:///C%3A%5CUsers%5Chrv%5CDesktop%5C%D0%9D%D0%9F%D0%90%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%95%D0%9A%D0%A2%D0%AB%5C%D0%92%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%BC%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C%5C%D0%92%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%BC%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C.docx#Par70) 5 настоящих Правил, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

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

 16. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в [пункте 1](file:///C%3A%5CUsers%5Chrv%5CDesktop%5C%D0%9D%D0%9F%D0%90%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%95%D0%9A%D0%A2%D0%AB%5C%D0%92%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%BC%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C%5C%D0%92%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%BC%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B9%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BB%D1%8C.docx#Par93)4 настоящих Правил, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся Органом ведомственного контроля не менее 3 лет.