



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
МИАССКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«ОБРАЗОВАНИЕ»**

**П Р И К А З**

11 ЯНВ 2016

№ 1 / 5 .

**Об осуществлении ведомственного контроля МКУ МГО «Образование»  
в сфере закупок**

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", постановлением Администрации Миасского городского округа от 16 января 2014 года № 180 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Миасского городского округа», руководствуясь Уставом МКУ МГО «Образование», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд подведомственных учреждений МКУ МГО «Образование» (Приложение 1 к приказу).
2. Ознакомить с настоящим приказом заинтересованных лиц.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Н.В. Каменкова

Землянкина И.В.  
57 25 90

**Порядок  
осуществления ведомственного контроля в сфере закупок  
для обеспечения муниципальных нужд учреждений, подведомственных  
МКУ МГО «Образование»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд учреждений, подведомственных МКУ МГО «Образование» (далее соответственно - закупка, Порядок) устанавливает порядок осуществления МКУ МГО «Образование» ведомственного контроля в сфере закупок товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд Миасского городского округа, за подведомственными МКУ МГО «Образование» казенными и бюджетными учреждениями, а также муниципальными автономными учреждениями Миасского городского округа (далее - подведомственные заказчики), на которые распространяются положения Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

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 МКУ МГО «Образование», требований действующего законодательства Российской Федерации, законов Челябинской области, нормативных правовых актов Миасского городского округа в сфере закупок для муниципальных нужд.

4. При осуществлении ведомственного контроля МКУ МГО «Образование» производится проверка:

1) исполнения подведомственными заказчиками установленных законодательством Российской Федерации, законами Челябинской области, нормативными правовыми актами Миасского городского округа обязанностей по планированию и осуществлению закупок;

2) обоснованности закупок, включая обоснованность объекта закупки, начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта свыше ста тысяч рублей, заключаемого с единственным поставщиком, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

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

4) соблюдения осуществления закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

5) соответствия поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг условиям контрактов, достижения целей закупки, а также целевого использования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг;

6) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации, Правительства Челябинской области, органов местного самоуправления и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

9) соответствия закупаемой продукции ожидаемым результатам реализации основных мероприятий муниципальных программ Миасского городского округа и ведомственных программ МКУ МГО «Образование», соответствия планов-графиков закупок планам реализации муниципальных программ Миасского городского округа, в рамках которых они осуществляются.

5. Директор МКУ МГО «Образование» утверждает приказы об осуществлении ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд за подведомственными заказчиками.

6. Приказы должны содержать:

1) формы проведения ведомственного контроля;

2) методы проведения ведомственного контроля (проведение проверок тематического и комплексного характера);

3) способы проведения контроля (сплошная проверка, выборочная проверка);

4) форма отчетности о проведенной процедуре контроля. Отчет представляет собой документ, содержащий информацию об основных итогах проверки, и должен включать следующее:

а) сведения о подведомственном заказчике;

б) сроки проведения проверки (месяц);

в) метод проведения контроля;

г) результаты проверки;

д) способ проведения контроля;

е) иные положения в соответствии со спецификой организуемой проверки.

7. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых проверок, внеплановых проверок подведомственных заказчиков.

8. Проведение плановых проверок, внеплановых проверок подведомственных заказчиков осуществляется комиссией. В состав комиссии входят сотрудники ревизионного отдела с привлечением в состав комиссии других специалистов МКУ МГО «Образование» в случае необходимости (юридический отдел, контрактная служба, специалисты информационного отдела в зависимости от специфики проверяемой закупки), назначается руководитель проверки. Порядок работы такой комиссии определяется приказом о проведении проверки.

В состав комиссии включаются также представители подведомственных заказчиков (не менее двух человек).

9. Решения о проведении проверок, утверждении состава комиссии на каждую проверку, утверждении сроков осуществления ведомственного контроля, изменениях сроков осуществления ведомственного контроля, утверждаются приказом директора МКУ МГО «Образование».

## II. Проведение плановых проверок

10. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого директором МКУ МГО «Образование».

11. План проверок должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа, осуществляющего проверку;

2) наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

3) месяц начала проведения проверки.

12. План проверок размещается не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте МКУ МГО «Образование», осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок, в сети Интернет.

13. Результаты проверки оформляются отчетом (далее - отчет проверки) в сроки, установленные приказом о проведении проверки. При этом решение и предписание

комиссии по результатам проведения проверки (при их наличии) являются неотъемлемой частью отчета проверки.

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

1) Вводная часть акта проверки должна содержать:

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

б) номер, дату и место составления акта;

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 комиссии, проводивших проверку;

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

2) В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

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

б) нормы законодательства, которыми руководствовалась комиссия при принятии решения;

в) сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд подведомственных учреждений, оценка этих нарушений.

3) Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

а) выводы комиссии о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд подведомственных учреждений со ссылками на конкретные нормы законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд подведомственных учреждений, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

б) выводы комиссии о необходимости привлечения лиц к дисциплинарной ответственности, о целесообразности передачи вопросов о возбуждении дела об административном правонарушении, применении других мер по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы и т.д.;

в) сведения о выдаче требований об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд подведомственных учреждений. Требования об устранении выявленных нарушений могут оформляться отдельным от отчета приказом МКУ МГО «Образование».

15. Отчет проверки подписывается всеми членами комиссии.

16. Копия Отчета проверки направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью руководителя комиссии либо лицом его замещающим, а также в путем личного вручения копии отчета руководителю юридического лица (лицу, его замещающему).

17. Лица, в отношении которых проведена проверка, в течение десяти рабочих дней со дня получения копии отчета проверки вправе представить в комиссии (руководителю комиссии) письменные возражения по фактам, изложенным в отчете проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

18. Результаты проверок должны быть размещены не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте МКУ МГО «Образование», осуществляющего

ведомственный контроль в сфере закупок, в сети Интернет.

19. Материалы проверки хранятся комиссией не менее чем три года. Несоблюдение комиссией, членами комиссии положений настоящего Порядка может повлечь недействительность принятых комиссией решений, выданных требований.

### III. Проведение внеплановых проверок

20. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

1) истечение срока исполнения подведомственным заказчиком проверки ранее выданного требования об устранении нарушений;

2) приказ директора МКУ МГО «Образование», изданный в соответствии с полученными МКУ МГО «Образование» поручениями от Главы Миасского городского округа, иных должностных лиц в пределах имеющейся у них компетенции, требования прокуратуры, требования иных контролирующих и надзирающих органов и проч.;

3) поступление в МКУ МГО «Образование» информации, содержащей признаки нарушений подведомственным заказчиком обязательных требований в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (жалобы физических, юридических лиц и проч).

21. Начальник ревизионного отдела при наличии оснований, указанных в пункте 20 настоящего Порядка, направляет директору МКУ МГО «Образование» служебную записку с приложением копий документов, содержащих сведения, являющиеся основанием для принятия решения.

22. При получении такой служебной записки директор МКУ МГО «Образование» принимает решение о целесообразности проверки.

23. По результатам внеплановой проверки комиссия руководствуется в своей деятельности пунктами 16 - 20 настоящего Порядка.