



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КУЩЕВСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

«29» декабря 2018г.

№ 1589

ст-ца Кущевская

Об утверждении Положения о комиссии по проведению ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных учреждений.

В целях исполнения статьи 100 Федерального закона №44-ФЗ от 05 апреля 2013 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и постановления администрации МО Кущевский район от 22 декабря 2014 года №2492 «Об утверждении Порядка осуществления структурными подразделениями администрации муниципального образования Кущевский район ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе 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 Положение о комиссии по проведению ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных учреждений согласно Приложению №1.
2. Утвердить состав ведомственной комиссии согласно Приложению №2.

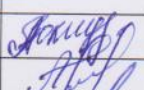
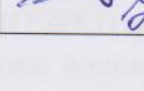
Начальник управления образованием
администрации муниципального образования
Кущевский район



В.О. Богунова

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к приказу «Об утверждении Положения о комиссии по проведению
ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения муниципальных нужд в отношении
подведомственных учреждений»

№ п/п	Должность	Подпись	Ф.И.О.	Дата
1.	Главный экономист МКУ «ХЭС» УО		Р.И. Сташенко	
2.	Юрисконсульт МКУ «ХЭС» УО		Э.О.Фененко	
3.	Экономист МКУ «ХЭС» УО		А.В.Лебедева	
4.	Экономист МКУ «ХЭС» УО		Ю.Н.Казимирова	
5.	Экономист МКУ «ХЭС» УО		Ю.В. Петров	
6.	Экономист МКУ «ХЭС» УО		С.А. Курсатова	

Распечатано в 2 (двух) экземплярах:

1. _____
2. _____

Исп.: _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по проведению ведомственного контроля
в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд
в отношении подведомственных учреждений.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящее Положение о комиссии по проведению ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных учреждений (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 в отношении подведомственных учреждений (далее – Комиссия), а также определяет права, обязанности и ответственность членов Комиссии.

2. ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ

2.1. 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 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 управлением образованием администрации муниципального образования Кушевский район (далее - Управление образования) учреждениями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

3.1.2. Обеспечения эффективного использования средств, выделенных из муниципального бюджета.

3.2. При осуществлении ведомственного контроля Комиссия осуществляет проверку соблюдения подведомственными учреждениями 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 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 подведомственных учреждений 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 основанным на постоянной основе.

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

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 подведомственного учреждения. 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 управления образованием администрации муниципального образования Кушевский район на очередной календарный год не позднее 30 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается План.

Внесение изменений в План проверок допускается не позднее, чем за месяц до начала проведения мероприятия ведомственного контроля, в отношении которого вносятся такие изменения. План с внесенными изменениями подлежит утверждению начальником управления образованием администрации муниципального образования Кушевский район в течение 2 рабочих дней со дня внесения изменений.

5.4. План должен содержать следующие сведения:

- а) наименование подведомственного учреждения;
- 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. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утвержденного начальником управления образованием администрации муниципального образования Кушевский район. В отношении каждого подведомственного учреждения такие плановые мероприятия проводятся не чаще чем один раз в три года.

5.6. Управление образованием уведомляет подведомственное учреждение о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление).

5.7. Уведомление должно содержать следующую информацию:

а) наименование подведомственного учреждения, которой адресовано уведомление;

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

в) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное, плановое или неплановое);

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 образованием администрации муниципального образования Кушевский район 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 образованием администрации муниципального образования Кушевский район (или лицу, его замещающему).

6.2. При выявлении в результате проведения органами контроля в сфере закупок плановых и внеплановых проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, председатель Комиссии обязан передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта.

6.3. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся не менее 3 (трех) лет.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

7.1. При проведении мероприятия ведомственного контроля члены Комиссии, 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. Члены Комиссии обязаны:

7.2.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности положениями законодательства РФ в сфере закупок и настоящим Положением.

7.2.2. Проверять соблюдение подведомственными учреждениями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок на соответствие требованиям, указанным в пункте 3.2 настоящего Положения.

СОСТАВ ВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ

Председатель комиссии:

1. Смирнов И. И. – главный специалист муниципального казенного учреждения «Специализированное экспертно-техническое бюро» управления образования администрации муниципального образования Кузнецкий район, ЮЗО, ЮО администрации МО Кузнецкий район.

Члены комиссии:

1. Давыдов А. В. – главный специалист муниципального казенного учреждения «Специализированное экспертно-техническое бюро» управления образования администрации муниципального образования Кузнецкий район,
2. Коробов Н. В. – главный специалист муниципального казенного учреждения «Информационно-методическое бюро» управления образования администрации муниципального образования Кузнецкий район,
3. Перов Н. В. – специалист муниципального казенного учреждения «Специализированное экспертно-техническое бюро» управления образования администрации муниципального образования Кузнецкий район,
4. Коробов С. А. – главный специалист муниципального казенного учреждения «Специализированное экспертно-техническое бюро» управления образования администрации муниципального образования Кузнецкий район.

Секретарь комиссии:

1. Соколов С. В. – главный специалист муниципального казенного учреждения «Специализированное экспертно-техническое бюро» управления образования администрации муниципального образования Кузнецкий район.

Приложение №2
к приказу «Об утверждении Положения
о комиссии по проведению ведомственного
контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения муниципальных нужд
в отношении подведомственных учреждений»
от «___» _____ 201__ г. № _____

СОСТАВ ВЕДОМСТВЕННОЙ КОМИССИИ

Председатель комиссии:

1. Стащенко Р.И. – главный экономист муниципального казенного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационная служба» управления образованием администрации муниципального образования Кущевский район (МКУ «ХЭС» УО) – УО администрации МО Кущевский район.

Члены комиссии:

1. Лебедева А.В. – экономист муниципального казенного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационная служба» управления образованием администрации муниципального образования Кущевский район;
2. Казимилова Ю.Н. – экономист муниципального казенного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационная служба» управления образованием администрации муниципального образования Кущевский район;
3. Петров Ю.В. – экономист муниципального казенного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационная служба» управления образованием администрации муниципального образования Кущевский район;
4. Курсатова С.А. – экономист муниципального казенного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационная служба» управления образованием администрации муниципального образования Кущевский район;

Секретарь комиссии:

1. Фененко Э.О. – юрисконсульт муниципального казенного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационная служба» управления образованием администрации муниципального образования Кущевский район.