

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ НИЖНЕТУРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**П Р И К А З**

от 31.12.2015г. № 192  
г. Нижняя Тура

*Об утверждении Порядка осуществления Управлением образования администрации Нижнетуринского городского округа ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд по ведомственным учреждениям*

В соответствии со статьей 100 Федерального Закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для осуществления государственных и муниципальных нужд», по постановлению администрации Нижнетуринского городского округа от 18.06.2014 года № 833 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Нижнетуринского городского округа»,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить «Порядок осуществления Управлением образования администрации Нижнетуринского городского округа ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд по ведомственным учреждениям» с 01.01.2016 года.

2. Разместить «Порядок осуществления Управлением образования администрации Нижнетуринского городского округа ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд по ведомственным учреждениям» на сайте Управления образования администрации Нижнетуринского городского округа.

Ответственная - директор Муниципального казенного учреждения «Информационно-методический центр» Касимова Ирина Анатольевна.

Срок исполнения до 15.01.2016 года.

3. Разработать план проведения проверок соблюдения заказчиками законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

Ответственная - директор Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений» Петрова Лариса Дмитриевна. Срок исполнения до 15.01.2016г.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник Управления образования

Л.В. Залужных

Верно:

делопроизводитель



Паршина А.С.

Утвержден Приказом Управления  
образования администрации НПО  
от 31.12.2015г. № 192

**Порядок**  
**осуществления Управлением образования администрации Нижнетуринского**  
**городского округа ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг**  
**для обеспечения муниципальных нужд подведомственных учреждений**

I. Общие положения

1. Настоящий порядок разработан 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», постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 18.06.2014 № 833 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Нижнетуринского городского округа», и устанавливает порядок проведения главным распорядителем бюджетных средств «Управление образования» (далее - орган ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд подведомственных учреждений (далее - заказчики).

2. Ведомственный контроль в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд осуществляется органом ведомственного контроля в отношении заказчиков.

3. Предметом ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд является соблюдение заказчиками, в том числе их контрактными управляющими законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд (далее - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок), в пределах имеющихся у них полномочий.

4. В настоящем порядке используются следующие понятия:

1) ведомственный контроль – совокупность действий, осуществляемых органом ведомственного контроля в отношении заказчиков в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок путем проведения выездных или документарных мероприятий;

2) выездное мероприятие ведомственного контроля - мероприятие, проводимое органом ведомственного контроля по месту нахождения заказчика, в ходе которого определяется соблюдение заказчиком законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

3) документарное мероприятие ведомственного контроля - мероприятие, проводимое по месту нахождения заказчика, в ходе которого определяется соблюдение заказчиком законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок на основании предоставляемых заказчиком документов и сведений.

Используемые в порядке понятия и термины, не указанные в настоящем пункте,

применяются в значениях, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

5. При осуществлении ведомственного контроля орган ведомственного контроля осуществляет проверку соблюдения заказчиками 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 о нормировании в сфере закупок;

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

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

5) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:

- в планах-графиках закупок, - 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);

- реестре контрактов, заключенных заказчиками, - условиям контрактов;

6) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок ;

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 услуг и условиям контракта, достижения целей осуществления закупки;

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.

6. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, Порядком осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Нижнетурунского городского округа, утвержденного постановлением администрации Нижнетурунского городского округа от 18.06.2014 № 833, настоящим порядком.

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

## II. Порядок организации и проведения мероприятий ведомственного контроля

8. Выездные и документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся:

1) в соответствии с планом, утвержденным органом ведомственного контроля или уполномоченным им лицом;

2) по поручению, приказу органа ведомственного контроля или иного уполномоченного им лица.

Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев.

Контрольные мероприятия органов ведомственного контроля проводятся не ранее шести месяцев с момента окончания контрольных мероприятий финансовым управлением Нижнетурунского городского округа.

9. Документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся органом ведомственного контроля, в том числе:

1) при согласовании заказчиком плана закупок, внесения изменений в план закупок;

2) при согласовании заказчиком заявки на осуществление закупки, предоставляемой в комитет экономики НТГО (далее - уполномоченный орган) в целях осуществления действий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами;

3) при возврате уполномоченным органом заявки на осуществление закупки заказчику по основаниям, предусмотренным муниципальными правовыми актами;

4) при согласовании заказчиком иных документов и сведений в рамках взаимодействия комитета экономики с заказчиками при осуществлении им закупок.

10. Мероприятия ведомственного контроля осуществляются на основании распоряжения о проведении плановой или внеплановой проверки, за исключением проведения документарных мероприятий, предусмотренных пунктом 9 настоящего порядка.

11. План проведения проверок составляется согласно форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему порядку, и должен содержать следующие сведения:

1) полное наименование, ИНН и адрес местонахождения заказчика;

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) сроки проведения мероприятия ведомственного контроля.

12. План проведения проверок утверждается на очередной календарный год не позднее 15 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план. Указанный план доводится под роспись до руководителя заказчика и не позднее 5 рабочих дней со дня его утверждения размещается на сайте органа ведомственного

контроля (Управление образования администрации Нижнегуринского городского округа). План проверок на второе полугодие размещается не позднее 15 июня следующего года.

Внесение изменений в план проведения проверок допускается не позднее чем за месяц до начала проведения мероприятия ведомственного контроля, в отношении которого вносятся такие изменения.

13. Проведение проверки осуществляется комиссией органа ведомственного контроля на основании приказа.

14. В состав комиссии должны входить не менее трех человек. Комиссию возглавляет председатель комиссии.

15. Должностные лица органа ведомственного контроля, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок (с 01.01.2017г.).

16. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление), за исключением проведения документального мероприятия ведомственного контроля, предусмотренного пунктом 9 настоящего порядка.

При проведении планового мероприятия ведомственного контроля уведомление направляется руководителю заказчика или замещающему его лицу не позднее чем за 5 рабочих дней до даты начала такого мероприятия.

При проведении мероприятия ведомственного контроля по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 8 настоящего порядка, уведомление вручается руководителю заказчика или замещающему его лицу непосредственно перед началом такого мероприятия.

17. Уведомление о проведении проверки оформляется в соответствии с формой, приведенной в приложении № 2 к настоящему порядку, и должно содержать следующую информацию:

- 1) основания проведения мероприятий ведомственного контроля;
- 2) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность управления;
- 3) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документальное);
- 4) сроки проведения мероприятия ведомственного контроля;
- 5) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;
- 6) запрос о предоставлении документов, информации, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;
- 7) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля.

18. 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 замещающего его лица.

19. При проведении мероприятия ведомственного контроля, комиссия имеет право:

- 1) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания управления (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) истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

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

20. Результаты проведенной проверки рассматриваются на заседании комиссии. Заказчик уведомляется о проведении заседания комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания. В этот же срок размещается уведомление о проведении указанного заседания на официальном сайте Управления образования.

21. Представители заказчика вправе участвовать в заседании комиссии, давать пояснения и представлять документы, относящиеся к предмету проверки, а также ознакомиться с материалами и проверки.

22. Заседание комиссии является открытым, если в материалах проверки отсутствуют сведения, составляющие государственную тайну или иную охраняемую законом тайну.

23. В ходе заседаний комиссии по результатам проверки, вправе участвовать с правом совещательного голоса - специалисты Управления образования.

Указанные в настоящем пункте лица обязаны обеспечивать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами и которая стала им известна в ходе заседания.

24. Комиссия принимает решения большинством голосов. Председательствующий на заседании комиссии при равенстве голосов имеет право решающего голоса.

25. По результатам проведения мероприятий ведомственного контроля, за исключением проведения документарных мероприятий, предусмотренных пунктом 9 настоящего порядка, в течение трех рабочих дней после окончания заседания составляется акт проверки. Результат проведения документарного мероприятия ведомственного контроля, предусмотренного пунктом 9 настоящего Регламента, оформляется заключением о согласовании представленных документов.

26. Акт мероприятия ведомственного контроля (далее - акт) состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть акта должна содержать:

- 1) номер, дату и место составления акта;
- 2) дату и номер приказа о проведении мероприятия ведомственного контроля;
- 3) основания, цели и сроки осуществления мероприятия ведомственного контроля;
- 4) период проведения мероприятия ведомственного контроля (при наличии);
- 5) предмет мероприятия ведомственного контроля;
- 6) фамилии, имена, отчества, наименования должностей лиц, проводившей мероприятие ведомственного контроля;
- 7) информацию о надлежащем уведомлении заказчика о проведении проверки;
- 8) информацию о назначении заседания комиссии заседания комиссии и уведомления всех заинтересованных лиц, размещения уведомления на официальном сайте Управления образования;
- 9) информацию о лицах, участвующих и присутствующих на заседании комиссии;

7) полное наименование, адрес местонахождения заказчика.

В мотивировочной части акта должны быть указаны:

1) обстоятельства, установленные при проведении мероприятия ведомственного контроля и обосновывающие выводы;

2) нормы законодательства, которыми руководствовались должностные лица, уполномоченные на проведение мероприятия ведомственного контроля, при принятии решения;

3) сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, правовая оценка этих нарушений.

Резолютивная часть акта должна содержать:

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

2) выводы о необходимости рассмотрения вопросов, предусмотренных пунктом 19 настоящего Порядка;

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

27. В случае выявления нарушений по результатам проведения мероприятия ведомственного контроля, орган ведомственного контроля принимает решение:

1) о необходимости разработки и утверждения подведомственным учреждением плана устранения выявленных нарушений и осуществления контроля за его исполнением;

2) необходимости разработки и утверждения плана устранения выявленных нарушений органом ведомственного контроля и осуществления контроля за его исполнением.

Срок принятия решения по результатам проведения мероприятия ведомственного контроля не может превышать 10 календарных дней с даты его окончания.

28. В случае выявления по результатам проведения мероприятия ведомственного контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы мероприятия ведомственного контроля (копии документов заверенные надлежащим образом), информация, сведения, составленные (запрошенные) в ходе проведения мероприятия ведомственного контроля) подлежат направлению в Финансовое управление Нижнетуринского городского округа в срок не позднее 10 рабочих дней с момента подписания акта, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

29. Акт, план устранения выявленных нарушений, в случае его утверждения Управлением образования, направляются заказчику, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня подписания соответствующих документов.

30. В случае принятия органом ведомственного контроля решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 19 порядка, заказчик представляет в орган ведомственного контроля план устранения выявленных нарушений в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения акта.

31. Заказчик предоставляет в орган ведомственного контроля сведения об устранении выявленных нарушений в установленные органом ведомственного контроля сроки, в том числе в соответствии с планом устранения выявленных нарушений.

32. Орган ведомственного контроля в случаях, предусмотренных действующим

законодательством Российской Федерации, представляет по запросам органов государственной власти, органов местного самоуправления города Нижняя Тура результаты проведения мероприятий ведомственного контроля, иные документы и информацию, полученные (разработанные) в ходе проведения данных мероприятий и принятия по ним решений.

36. Материалы по результатам проведения мероприятий ведомственного контроля, в том числе планы устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся в органах ведомственного контроля не менее 3 лет в установленном порядке.

Приложение № 1  
к порядку осуществления Управлением образования администрации Нижнетуринского городского округа ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

*Форма плана проведения проверок соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд*

Утвержден  
Приказом Управления образования  
от \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

#### ПЛАН

проведения проверок соблюдения заказчиком и законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на 20\_\_ год

Субъект контроля: Подведомственные учреждения Управление образования

№	Адрес местонахождения субъекта контроля	ИНН субъекта контроля	Предмет проверки	Проверяемый период	Форма проведения проверки (выездная, документарная)	Сроки проведения проверки	
						Месяц начала проведения проверки	Продолжительность проверки (в рабочих днях)
1.							

Приложение № 2  
к порядку осуществления Управлением  
образования администрации  
Нижнетуринского городского округа  
ведомственного контроля в сфере  
закупок товаров, работ, услуг для  
обеспечения муниципальных нужд

*Форма уведомления о проведении проверки  
(на бланке администрации района)*

Руководителю подведомственного  
учреждения \_\_\_\_\_

Уведомление о проведении проверки

Во исполнение статьи 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон), в соответствии с Порядком осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Нижнетуринского городского округа, утвержденного постановлением администрации Нижнетуринского городского округа от 18.06.2014 № 833 и порядком осуществления «Управление образования» (орган ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, утвержденным приказом начальника Управления образования от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, уведомляю о проведении проверки соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – проверка) в отношении \_\_\_\_\_.

Проверка проводится на основании Плана проверок, утвержденного приказом начальника Управления образования Нижнетуринского городского округа о проведении проверки № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность субъекта контроля	
Вид проверки (выездная или документарная проверка)	
Дата начала и дата окончания проведения проверки	

Для проведения проверки сформирована комиссия по проведению проверки в составе:

№	Статус в комиссии	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность
---	-------------------	------------------------	----------------------

1.			
2.			
3.			
...			

Для проведения проверки прошу предоставить комиссии следующие документы (информацию, материальные средства), необходимые для проведения проверки:

№	Наименование документа (информации, материального средства)	Срок, форма, способ и место (адрес) предоставления
1.		
2.		
...		

Для проведения выездной проверки прошу обеспечить следующие условия:

---

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

---

Начальник Управления образования

(подпись)

ФИО

Приложение №3  
к порядку осуществления Управлением  
образования администрации  
Нижнетуриинского городского округа  
ведомственного контроля в сфере  
закупок товаров, работ, услуг для  
обеспечения муниципальных нужд

Информация  
о результатах мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения  
муниципальных нужд заказчиками

(наименование органа ведомственного контроля)  
За \_\_\_\_ полугодие \_\_\_\_ года

№ строки	Наименование показателя	Всего
1	2	3
1.	Количество проведенных проверок	
	в том числе:	
	плановых	
	внеплановых	
2.	Количество проверенных закупок, в том числе:	
	открытых конкурсов	
	электронных аукционов	
	конкурсов с ограниченным участием	
	двухэтапных конкурсов	
	запросов котировок	
	единственный поставщик (исполнитель, подрядчик)	
3.	Сумма начальных (максимальных) цен проверенных закупок в ходе проведенных проверок, в том числе:	
	открытых аукционов	
	электронных аукционов	
	конкурсов с ограниченным участием	
	двухэтапных конкурсов	
	запросов котировок	
	запросов предложений	
	единственный поставщик (исполнитель, подрядчик)	
4.	Количество выявленных нарушений, относящихся к компетенции органов внутреннего муниципального финансового контроля, всего	
	в том числе:	
	соблюдение требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок	

	соблюдение требований о нормировании в сфере закупок	
	правильность определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)	
	применение заказчиком мер ответственности и совершение иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта	
	соответствие поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуг условиям контракта	
	своевременность, полнота и достоверность отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги	
	соответствие использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки	
6.	Количество выявленных фактов, имеющих признаки административного нарушения в сфере закупок	
7.	Количество выявленных фактов, имеющих признаки преступлений	



Vertical text or markings on the right edge of the page, possibly bleed-through or a page number.