

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОЗОРЕНСКОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « 26 » января2015 г. № 6/1

п. Красная Заря

Об утверждении порядка осуществления муниципального внутреннего  контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных  
нужд Краснозоренского района Орловской области

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрации Краснозоренского района» п о с т а н о в л я ет:

 1. Утвердить прилагаемый порядок осуществления муниципального внутреннего контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Краснозоренского района Орловской области (далее – Порядок) согласно приложению.

2. Подпункты 2 – 6 пункта 4 распространяеются на правоотношения с 1 января 2015 года, пункт 7 Порядка вступает в силу с 1 января 2017 года.

3. Разместить, настоящее постановление на официальном интернет-сайте администрации Краснозоренского района.

 4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава района И.А.Пряжников

Приложение к постановлению администрации Краснозоренского района

№26 от января 2015г.

ПОРЯДОК

осуществления внутреннего муниципального контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд

Краснозоренского района Орловской области.

1. Общие положения.

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления внутреннего контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее соответственно Порядок) Краснозоренского района Орловской области в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» .

2. Субъектами внутреннего контроля являются подведомственные органам внутреннего контроля - Главным распорядителям бюджетных средств (далее - ГРБС) заказчики, их контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченные органы, (далее – субъекты ведомственного контроля).

3. Предметом внутреннего контроля является соблюдение субъектами внутреннего контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

4. При осуществлении внутреннего контроля ГРБС осуществляет, в том числе проверку:

1)соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

2) соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона, при формировании планов закупок и планов-графиков;

3)соблюдения требований о нормировании в сфере закупок, предусмотренных статьей 19 Федерального закона;

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 заказчика;

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

а) в планах-графиках, информации, содержащейся в планах закупок;

б) в извещениях об осуществлении закупок, в документации о закупках, информации, содержащейся в планах-графиках;

в) в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), информации, содержащейся в документации о закупках;

г) в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

д) в реестре контрактов, заключенных заказчиками, условиях контрактов.

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

8) соблюдения требований статьи 30 Федерального закона;

9) 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;

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

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

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

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

5. Для осуществления внутреннего контроля ГРБС может быть:

- утвержден состав работников, выполняющих функции контрольного подразделения, без образования отдельного структурного подразделения;

- назначено одно или несколько должностных лиц, уполномоченных на осуществление внутреннего контроля.

6. Внутренний контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий внутреннего контроля.

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

2. Порядок организации и проведения

мероприятий внутреннего контроля.

8. Выездные или документарные мероприятия внутреннего контроля проводятся:

1) в соответствии с планом, утвержденным руководителем ГРБС. В отношении каждого субъекта внутреннего контроля такие плановые мероприятия проводятся не чаще чем один раз в год;

2) по поручению, приказу (распоряжению) руководителя или иного лица, уполномоченного руководителем ГРБС.

9. План мероприятий внутреннего контроля должен содержать следующие сведения:

1) наименование субъекта внутреннего контроля;

2) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность субъекта внутреннего контроля;

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

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

План мероприятий внутреннего контроля может содержать иную информацию.

10. План мероприятий внутреннего контроля утверждается на очередной календарный год не позднее 15 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план. Указанный план доводится под роспись до руководителей субъектов внутреннего контроля. Внесение изменений в план мероприятий внутреннего контроля допускается не позднее, чем за месяц до начала проведения мероприятия внутреннего контроля, в отношении которого вносятся такие изменения.

11. ГРБС уведомляет субъект внутреннего контроля о проведении мероприятия внутреннего контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее – уведомление).

При проведении планового мероприятия внутреннего контроля уведомление направляется руководителю субъекта внутреннего контроля или лицу, его замещающему, не позднее, чем за пять рабочих дней до даты начала такого мероприятия.

При проведении мероприятия внутреннего контроля по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 8 настоящего Порядка, уведомление вручается руководителю субъекта внутреннего контроля или лицу, его замещающему, непосредственно перед началом такого внезапного мероприятия.

12. Уведомление должно содержать следующую информацию:

1)наименование субъекта внутреннего контроля, которому адресовано данное уведомление;

2) предмет мероприятия внутреннего контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность данного субъекта внутреннего контроля;

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

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

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

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

7) информацию о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия внутреннего контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия.

13. Срок проведения мероприятия внутреннего 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 ГРБС или лица, его замещающего.

14. При проведении мероприятия внутреннего контроля, должностные лица, уполномоченные на осуществление внутреннего контроля, имеют право:

1) на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания субъекта внутреннего контроля (в необходимых случаях производить фотосъемку, видеозапись, копирование документов), при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2) запрашивать необходимые для проведения мероприятия внутреннего контроля документы с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

3) получать необходимые объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия внутреннего контроля.

15. Результаты мероприятия внутреннего контроля представляются руководителю ГРБС или лицу, его замещающему.

При необходимости на основании таких результатов по решению руководителя ГРБС или лица, его замещающего, может быть разработан и утвержден план устранения выявленных нарушений.

16. Отчетность о результатах мероприятий внутреннего контроля, включающая планы устранения выявленных нарушений недостатков, указанные в пункте 15 настоящего Порядка, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, хранятся органом внутреннего контроля – ГРБС не менее трех лет.