

Отправлено в МКУ



ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛГОГРАДА  
ВОРОШИЛОВСКОЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

ПРИКАЗ

от 17.10.2018 № 05/376

О введении в действие Положения  
о порядке осуществления ведомственного контроля  
закупочной деятельности муниципальных учреждений,  
подведомственных Ворошиловскому ТУ ДОАВ,  
осуществляющих закупки товаров, работ, услуг  
в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г.  
№ 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными  
видами юридических лиц"

В целях обеспечения исполнения постановления администрации Волгограда от 29.06.2018 № 820 "Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля закупочной деятельности муниципальных учреждений Волгограда, муниципальных унитарных предприятий Волгограда, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц",

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Ввести в действие Положение о порядке осуществления ведомственного контроля закупочной деятельности муниципальных учреждений, подведомственных Ворошиловскому ТУ ДОАВ, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (Приложение № 1).
2. Консультанту Ворошиловского ТУ ДОАВ Кубанцевой Г.Н. обеспечить размещение Положения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Ворошиловского ТУ ДОАВ Чегодаеву Т.А.

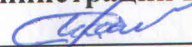
Начальник  
Ворошиловского ТУ ДОАВ

С.М. Исаков

Приказ подготовил  
Ведущий юристконсульт  
МКУ Центр Ворошиловского района  
Черулева А.В.

**УТВЕРЖДАЮ**

**Начальник Ворошиловского  
территориального управления  
департамента по образованию  
администрации Волгограда**

 /С.М. Исаков/  
Приказ № 05/376 от 17.10.2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ЗАКУПОЧНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ  
ВОРОШИЛОВСКОМУ ТУ ДОАВ,  
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ЗАКУПКИ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ В СООТВЕТСТВИИ  
С ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ ОТ 18 ИЮЛЯ 2011 Г. N 223-ФЗ  
"О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ОТДЕЛЬНЫМИ ВИДАМИ  
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ"**

1. Настоящее Положение устанавливает правила осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее - Федеральный закон N 223-ФЗ) и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее - законодательство о закупках отдельными видами юридических лиц).
2. Ведомственный контроль за соблюдением законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц (далее - ведомственный контроль) осуществляется учредителем муниципальных учреждений, Ворошиловским ТУ ДОАВ (далее - орган ведомственного контроля).
3. Настоящий Порядок разработан в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.
4. При осуществлении ведомственного контроля орган ведомственного контроля проводит проверку соблюдения законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц, в том числе:
  - 4.1. Соблюдения принципов закупки товаров, работ, услуг и требований к закупке товаров, работ, услуг, предусмотренных Федеральным законом N 223-ФЗ.
  - 4.2. Наличия положения о закупке товаров, работ, услуг, утвержденного в соответствии с частью 3 статьи 2 Федерального закона N 223-ФЗ.
  - 4.3. Соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого и среднего предпринимательства в предусмотренных Федеральным законом N 223-ФЗ случаях.
  - 4.4. Своевременности размещения в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - ЕИС) положения о закупке товаров, работ, услуг и внесенных в него изменений.
  - 4.5. Своевременности размещения в ЕИС плана закупки товаров, работ, услуг, плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств и изменений, внесенных в указанные планы.
  - 4.6. Осуществления закупок в соответствии с законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц, положением о закупке товаров, работ, услуг, в том числе: правильности выбора способа осуществления закупки;

проведения в электронной форме закупок, которые должны осуществляться в указанной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации и положением о закупке товаров, работ, услуг;

своевременности размещения в ЕИС информации о проведении закупки;

соблюдения требований к содержанию извещения о закупке;

соблюдения установленной процедуры закупки.

4.7. Своевременности внесения в реестр договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки, информации и документов о заключении, изменении и расторжении договора.

4.8. Своевременности размещения в ЕИС отчетов, предусмотренных законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц.

4.9. Соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям договора.

5. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок заказчиков. Проверки могут быть выездными или камеральными.

6. Органом ведомственного контроля ежегодно утверждается план проведения мероприятий ведомственного контроля (далее - план проверок) и определяется состав работников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля.

План проверок на очередной календарный год утверждается не позднее 20 октября предшествующего года. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за 10 рабочих дней до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

План проверок составляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку и утверждается руководителем органа ведомственного контроля.

План проверок и вносимые в него изменения не позднее трех рабочих дней со дня их утверждения размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в установленном порядке.

7. Основанием для проведения внеплановых проверок является поступление информации о нарушении заказчиками законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц.

8. Проверка проводится в соответствии с приказом (распоряжением) руководителя органа ведомственного контроля о проведении проверки.

9. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении проверки путем направления уведомления о ее проведении (далее - уведомление) не позднее чем за три рабочих дня до даты начала проведения проверки.

10. Уведомление должно содержать следующую информацию:

наименование заказчика, которому адресовано уведомление;

вид проверки, предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

дата начала и дата окончания проведения проверки;

перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки;

запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки;

информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

11. Срок проведения проверки не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней приказом (распоряжением) руководителя органа ведомственного контроля.

12. При проведении проверки должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

в случае осуществления выездной проверки 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;

на истребование необходимых для проведения проверки документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки.

13. По результатам проведения проверки составляется акт проверки в двух экземплярах, который подписывается должностным лицом органа ведомственного контроля, уполномоченным на проведение проверки, и вручается руководителю заказчика под подпись или передается иным способом, свидетельствующим о дате его получения.

Руководитель заказчика вправе представить возражения к акту проверки не позднее трех рабочих дней со дня его получения.

14. В акте проверки указываются:

дата, номер и место составления акта проверки;

наименование органа ведомственного контроля;

дата и номер документа, на основании которого проводилась проверка, вид проверки, фамилия, имя, отчество должностных лиц органа ведомственного контроля, уполномоченных на проведение проверки;

дата начала и продолжительность проверки;

наименование, адрес заказчика, в отношении которого проводилась проверка, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя заказчика или уполномоченного им лица, присутствовавшего при проведении проверки;

информация о надлежащем уведомлении заказчика о проведении проверки;

сведения о результатах проведения проверки, в том числе:

о запрошенных и представленных документах, результатах их анализа,

о выездных мероприятиях и проведенных осмотрах в ходе проверки,

о выявленных нарушениях, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

срок устранения выявленных нарушений.

15. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

16. Материалы по результатам проверки, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверки, хранятся органом ведомственного контроля не менее трех лет.

17. Должностные лица органа ведомственного контроля и заказчиков несут ответственность за соблюдение настоящего Порядка в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

18. Действия должностных лиц органа ведомственного контроля, результаты проверки могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложение

к Положению о порядке осуществления ведомственного контроля закупочной деятельности муниципальных учреждений, подведомственных Ворошиловскому ТУ ДОАВ, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, утвержденному Приказом Ворошиловского ТУ ДОАВ № 05/376 от 17.10.2018 г.

Форма

УТВЕРЖДЕН

(фамилия, инициалы и подпись руководителя органа ведомственного контроля)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

ПЛАН

проведения мероприятий ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

(наименование органа ведомственного контроля)  
на 20 \_\_\_\_ год

№ п/п	Наименование объекта контроля (ИНН и адрес местонахождения)	Тема проверки	Проверяемый период	Метод контроля (выездная, камеральная проверка)	Сроки проведения проверки		Ответственный исполнитель
					месяц начала проведения проверки	продолжительность проверки (в рабочих днях)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							