

**ОТДЕЛ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ
СТЕПНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

7 декабря 2021 г.

с. Степное

№ 79-ОД

Об утверждении порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд подведомственных учреждений отдела культуры администрации Степновского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии со ст. 100 Федерального закона N 44-ФЗ от 05 апреля 2013 года "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и распоряжением главы администрации Степновского муниципального округа Ставропольского края №350-р от 16.11.2021г. «О выполнении постановления администрации Степновского муниципального округа Ставропольского края от 10.02.2021г. №36 «Об отдельных вопросах по реализации Федерального закона от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»» в Степновском муниципальном округе Ставропольского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд подведомственных учреждений отдела культуры администрации Степновского муниципального округа Ставропольского края (далее – отдел культуры).

2. Образовать комиссию для осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд подведомственных учреждений отдела культуры и утвердить ее в прилагаемом составе.

3. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии, осуществляющей ведомственный контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд подведомственных учреждений отдела культур.

4. Утвердить прилагаемый план проведения проверок соблюдения требований ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд подведомственных учреждений отдела культуры на 2022 год.

5. Технику-программисту отдела культуры Воленко С.В., разместить настоящий приказ на официальном сайте отдела культуры в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

7. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник отдела культуры
администрации Степновского
муниципального округа
Ставропольского края



А. А. Коталевская

С приказом ознакомлены:

Воленко С.В.	<u>Воленко</u>	« 7 »	<u>12</u>	2021 г.
Чернуха М.Н.	<u>Чернуха</u>	« 7 »	<u>12</u>	2021 г.
Лебедева Н.А.	<u>Лебедева</u>	« 7 »	<u>12</u>	2021 г.
Пронина А.Ю.	<u>Пронина</u>	« 7 »	<u>12</u>	2021 г.



Приложение 1
к приказу отдела культуры
администрации Степновского
муниципального округа
Ставропольского края
от 7 декабря 2021 г. № 79-ОД

ПОРЯДОК

осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд подведомственных учреждений отдела культуры администрации Степновского муниципального округа Ставропольского края

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления отделом культуры администрации Степновского муниципального округа Ставропольского края (далее - отдел культуры) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Степновского муниципального округа Ставропольского края (далее - ведомственный контроль) в целях соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - законодательство о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных ему заказчиков (далее - подведомственные заказчики).

2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, установленных Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон).

3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными органами и уполномоченными учреждениями, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

4. При осуществлении ведомственного контроля Отдел культуры осуществляет проверку соблюдения 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 к порядку формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок;
- 3) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;
- 4) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;
- 5) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

б) соблюдения сроков размещения в единой информационной системе в сфере закупок информации и документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

7) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и не превышения объема финансового обеспечения для осуществления данных закупок информации, содержащейся в планах-графиках закупок, извещениях об осуществлении закупок, протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условиях проектов контрактов, направленных участниками закупок, с которыми заключаются контракты, в реестре контрактов, заключенных подведомственными заказчиками;

8) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемых ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги;

9) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

10) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

11) соблюдения требований о проведении экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта;

12) соблюдения установленных контрактом порядка и сроков осуществления приемки результатов исполнения контракта, сроков исполнения обязанностей по оплате поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;

13) применения подведомственными заказчиками мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

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

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

16) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки (далее - проверяемые вопросы).

5. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за 10 рабочих дней до начала проведения плановой проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

6. Отдел культуры самостоятельно определяет состав работников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля.

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

8. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые и внеплановые проверки подразделяются на выездные и камеральные проверки.

Под выездными проверками в целях настоящего Порядка понимаются проверки, проводимые по адресу местонахождения подведомственных заказчиков.

Под камеральными проверками в целях настоящего Порядка понимаются проверки, проводимые по месту нахождения Отдела культуры на основании документов, представленных подведомственными заказчиками по его запросу.

9. Плановые проверки проводятся на основании плана проверок, утверждаемого начальником Отдела культуры (далее - план проверок). Формирование плана проверок осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) иными государственными органами идентичных проверках в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

10. План проверок должен содержать:

- 1) наименование органа ведомственного контроля;
- 2) наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого планируется проведение проверки;
- 3) вид плановой проверки: выездная или камеральная;
- 4) дату начала проведения плановой проверки.

11. Внеплановые проверки проводятся в случае получения Отделом культуры информации о нарушении подведомственным заказчиком законодательства о контрактной системе в сфере закупок, в случае если факты, изложенные в данной информации, не были предметом проверок, проводимых финансовым управлением администрации Степновского муниципального округа Ставропольского края, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд.

12. План проверок утверждается на очередной календарный год не позднее 15 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план.

План проверок должен быть размещен не позднее 5 рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте администрации Степновского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" или на официальном сайте Отдела культуры в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при наличии).

Копия утвержденного плана проверок, а также вносимые в него изменения в течение 5 рабочих дней с даты их утверждения направляются подведомственным заказчикам, в отношении которых запланировано проведение ведомственного контроля.

В отношении каждого подведомственного заказчика плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в 6 месяцев и не реже одного раза в 3 календарных года.

13. Отдел культуры проводит внеплановую проверку по следующим основаниям:

1) получение обращения участника закупки с жалобой на действия (бездействие) подведомственного заказчика или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего;

2) получение информации о признаках нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

а) заявления, сообщения физического лица, юридического лица либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц, в которых указывается на наличие признаков нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

б) обнаружение Отделом культуры признаков нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

в) сообщение средства массовой информации, в котором указывается на наличие признаков нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

3) непринятие мер подведомственным заказчиком по устранению выявленных нарушений в установленный срок.

14. Внеплановые проверки по основаниям, указанным в подпунктах "1" и "2" пункта 13 настоящего Порядка, проводятся в случае, если факты, изложенные в таких жалобах и полученной информации, не были предметом проверок, проводимых органами, уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок.

15. Основанием для проведения плановой (внеплановой) проверки является приказ начальника Отдела культуры о проведении плановой (внеплановой) проверки, которое должно содержать:

1) наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении плановой (внеплановой) проверки;

2) сведения об уполномоченных должностных лицах с указанием их фамилий, имен, отчеств и наименования должностей;

3) вид плановой (внеплановой) проверки: выездная или камеральная;

4) предмет плановой (внеплановой) проверки (проверяемые вопросы) (в предмет плановой проверки включаются проверяемые вопросы или их часть, иные вопросы с учетом специфики деятельности подведомственного заказчика, конкретных обстоятельств проведения проверки);

5) период времени, за который проверяется деятельность подведомственного заказчика;

6) дату начала и дату окончания проведения плановой (внеплановой) проверки.

16. Отдел культуры уведомляет подведомственного заказчика о проведении плановой (внеплановой) проверки путем направления уведомления о проведении такой проверки (далее - уведомление).

17. Отдел культуры уведомляет подведомственного заказчика о проведении плановой (внеплановой) проверки путем направления ему уведомления о

проведении плановой (внеплановой) проверки (далее - уведомление) с приложением копии приказаначальника Отдела культурыю проведении плановой (внеплановой) проверки.

В уведомлении указывается информация о необходимости представления документов, информации, объяснений, относящихся к предмету плановой (внеплановой) проверки, а также в случае проведения плановой (внеплановой) выездной проверки - информация о необходимости обеспечения условий для работы проверяющих, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования.

При проведении плановой проверки уведомление направляется подведомственному заказчику в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты начала такой проверки.

При проведении внеплановой проверки уведомление направляется руководителю подведомственного заказчика или лицу, его замещающему, не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо вручается непосредственно перед началом такой проверки.

18. 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 по решению руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего.

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

1) 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;

2) на истребование необходимых для проведения ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

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

20. По результатам проведения ведомственного контроля не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проведения проверки составляется акт проверки, который подписывается всеми уполномоченными должностными лицами, проводившими плановую (внеплановую) проверку, и утверждается руководителем органа ведомственного контроля или лицом, его замещающим.

21. Копия акта проверки направляется руководителю подведомственного заказчика в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его подписания, с сопроводительным письмом за подписью руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего.

При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля должностными лицами, подведомственного заказчика, разрабатывается и утверждается план устранения нарушений.

22. При наличии возражений по выявленным нарушениям, указанным в акте, подведомственный заказчик в течение 5 рабочих дней с даты его получения представляет письменные возражения.

Письменные возражения подведомственного заказчика рассматриваются Отделом культуры. В течение 5 рабочих дней по результатам их рассмотрения составляется заключение, которое подписывается руководителем органа ведомственного контроля или уполномоченным им лицом и направляется подведомственному заказчику. Копия заключения приобщается к отчету.

Заключение должно содержать краткое описание возражений и мотивированную позицию по ним.

23. В случае если письменные возражения подведомственного заказчика направлены по истечении срока, установленного пунктом 22 настоящего Порядка, рассмотрение таких возражений Отделом культуры не осуществляется.

24. Подведомственный заказчик обязан в течение 5 рабочих дней по истечении срока принятия мер по устранению нарушений, выявленных по результатам плановой (внеплановой) проверки, проинформировать Отдел культуры о принятых мерах с приложением подтверждающих документов.

25. На основании акта проверки, содержащего выводы о наличии нарушений подведомственным заказчиком законодательства о контрактной системе в сфере закупок, начальником Отдела культуры или лицом, его замещающим, принимается следующее решение:

1) о привлечении руководителя подведомственного заказчика к дисциплинарной ответственности;

2) о передаче материалов плановой (внеплановой) проверки, содержащих признаки административных правонарушений, в финансовое управление администрации Степновского муниципального округа Ставропольского края, уполномоченное на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд;

3) о передаче материалов плановой (внеплановой) проверки, содержащих признаки состава преступления, в правоохранительные органы.

26. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проверки мероприятий ведомственного контроля, хранятся органом ведомственного контроля не менее 5 лет.



Приложение 2
к приказу отдела культуры
администрации Степновского
муниципального округа
Ставропольского края
от декабря 2021 г. № 79-ОД

СОСТАВ

для осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд подведомственных учреждений отдела культуры

ФИО	Наименование должности
Коталевская Анастасия Александровна	начальник отдела культуры администрации Степновского муниципального округа Ставропольского края, председатель комиссии
Пронина Анна Юрьевна	главный специалист отдела культуры администрации Степновского муниципального округа Ставропольского края, заместитель председателя комиссии
Чернуха Марина Николаевна	специалист 1 категории отдела культуры администрации Степновского муниципального округа Ставропольского края, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Воленко Сергей Вячеславович	техник-программист отдела культуры администрации Степновского муниципального округа Ставропольского края, член комиссии
Лебедева Надежда Алексеевна	старший методист отдела культуры администрации Степновского муниципального округа Ставропольского края, член комиссии



Приложение 3
к приказу отдела культуры
администрации Степновского
муниципального округа
Ставропольского края
от 7 декабря 2021 г. № 79-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии, осуществляющей ведомственный контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд подведомственных учреждений отдела культуры администрации Степновского муниципального округа Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии, осуществляющей ведомственный контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд подведомственных учреждений отдела культуры администрации Степновского муниципального округа Ставропольского края (далее, соответственно – комиссия, отдел культуры) регламентирует порядок ее создания и осуществления ее деятельности.

2. Задачи комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

2.1.1. Проверка соблюдения подведомственными заказчиками в процессе осуществления им деятельности требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

2.1.2. Проверка исполнения подведомственными заказчиками установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок обязанностей по планированию и осуществлению закупок;

2.1.3. Проверка обоснованности закупок, включая обоснованность объекта закупки, начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

2.1.4. Проверка соблюдения правил нормирования в сфере закупок;

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

2.1.6. Проверка соблюдения осуществления закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих мероприятий;

2.1.7. Проверка обоснованности в документально оформленном отчете, предусмотренном частью 3 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ, невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения

поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а так же цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

2.1.8. Проверка соответствия поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг условиями контрактов, достижения целей закупки, а также целевого использования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг;

2.1.9. Проверка соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

2.1.10. Проверка соответствия закупаемой продукции ожидаемым результатам реализации государственных (ведомственных целевых) программ.

3. Состав комиссии

3.1. Для осуществления ведомственного контроля, на основании приказа о проведении мероприятия ведомственного контроля создается комиссия в составе не менее трех должностных лиц органа ведомственного контроля.

3.2. Комиссия в составе председателя и членов комиссии формируется из числа работников отдела культуры.

3.3. Руководство работой комиссии осуществляет ее председатель. Председателем комиссии является начальник отдела культуры.

3.4. Персональный состав комиссии утверждается приказом отдела культуры.

4. Регламент работы комиссии

4.1. Комиссия обязана:

4.1.1. Ежегодно проводить плановые проверки;

4.1.2. Ежегодно размещать план проверок на официальном сайте отдела культуры до 20 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок;

4.1.3. Издавать приказ о проведении плановой проверки подведомственных заказчиков не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала ее проведения;

4.1.4. Уведомлять подведомственного заказчика о проведении плановой проверки не позднее, чем за три рабочих дня до ее начала проведения;

4.1.5. По результатам проверки составлять акт проверки в двух экземплярах;

4.1.6. В течение трех рабочих дней со дня подписания акта один экземпляр акта проверки с копиями документов, подтверждающих нарушения вручить подведомственному заказчику.

4.2. Председатель комиссии:

4.2.1. Проводит проверки и руководит деятельностью комиссии;

4.2.2. Утверждает план проведения проверок;

4.2.3. Несет ответственность за полноту и объективность результатов проверки, выводов и предложений комиссии.

4.3. Члены комиссии в сроки, установленные председателем комиссии, предоставляют ему информацию о выполнении поставленных в ходе проверок задач, несут ответственность за объективность и обоснованность представляемых председателю комиссии информации, выводов и предложений.

4.4. Должностные лица, входящие в состав Комиссии, уполномоченные на осуществление проверок в рамках ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

4.5. Права лиц, осуществляющих ведомственный контроль:

4.5.1. При проведении мероприятий ведомственного контроля должностные лица комиссии, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля имеют право:

- в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений или копии правового акта органа ведомственного контроля о проведении проверок, заверенной печатью;

- на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации;

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

Приложение 4



к приказу отдела культуры администрации Степновского муниципального округа Ставропольского края от 7 декабря 2021 г. № 79-ОД

ПЛАН

проведения проверок соблюдения требований ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд подведомственных учреждений отдела культуры администрации Степновского муниципального округа Ставропольского края на 2022 год

№ п/п	Подведомственный заказчик, в отношении которого планируется проведение проверки			Вид проверки	Дата начала проведения проверки
	Наименование	ИНН	Адрес места нахождения		
1	2	3	4	5	6
1	Муниципальное учреждение дополнительного образования Степновского муниципального округа Ставропольского края «Школа искусств»	2620005203	357930, Ставропольский край, Степновский район, с.Степное, пл. Ленина, зд. 19	камеральная	15.03.2022
2	Муниципальное учреждение культуры Степновского муниципального округа Ставропольского края «Дом культуры с. Иргаклы»	2620005531	357940, Ставропольский край, Степновский район, с.Иргаклы, ул. Молодежная, 2 Б	камеральная	17.05.2022
3	Муниципальное учреждение культуры «Дом культуры «Союз», пос. Верхнестепной Степновского муниципального округа Ставропольского края	2620005429	357937, Ставропольский край, Степновский район, пос.Верхнестепной, ул. Ленина, 18	камеральная	19.07.2022
4	Муниципальное учреждение культуры «Дом культуры «Родина», с. Варениковское, Степновского муниципального округа Ставропольского края	2620005549	357932, Ставропольский край, Степновский район, с.Варениковское, ул. Зеленая, 13	камеральная	20.09.2022