



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ «КАЛИНИНСКИЙ РАЙОН»**

ПРИКАЗ

21.02.2017

№ 60 - од

Тверь

**Об осуществлении
ведомственного контроля
в сфере закупок**

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 г. № 89 «Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд», в целях осуществления ведомственного контроля в сфере закупок

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок осуществления Управлением образования администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» ведомственного контроля в сфере закупок в отношении подведомственных ему учреждений (приложение №1)
2. Утвердить План мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок на 2017 год (приложение №2)
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Начальник управления образования

М. Н. Казакова

Приложение №1
к приказу № 60 -од
от «21» 02 2017 г.

Порядок осуществления Управлением образования администрации
муниципального образования Тверской области «Калининский район»
ведомственного контроля в сфере закупок в отношении подведомственных ему
учреждений

2. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок осуществления Управлением образования администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» ведомственного контроля в сфере закупок устанавливает порядок проведения Управлением образования администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» (далее – Управление образования) ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд подведомственных муниципальных образовательных организаций (далее – подведомственные заказчики) в соответствии с Федеральным законом 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) и Правилами осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 г. № 89 (далее - Правила). Все понятия, используемые в настоящем Порядке, используются в том же значении, что и в Федеральном законе.

1.2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными заказчиками, в том числе их контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными органами и уполномоченными учреждениями, законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд.

1.3. Ведомственный контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок. Проверки могут быть выездными или документарными.

1.4. При осуществлении ведомственного контроля Управление образования осуществляет проверку соблюдения 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 обоснованию закупок и 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 заказчика;
- е) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, 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, - информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); в реестре контрактов, заключенных заказчиками, - условиям контрактов;
- ж) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-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.

2. Порядок организации и проведения проверок

2.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проверок, утвержденным начальником Управления образования. В отношении каждого подведомственного заказчика плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев.

2.2. План мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок (далее - План) составляется согласно форме, приведенной в приложении №1 к настоящему Порядку, и должен содержать:

1) наименование, подведомственного заказчика, в отношении которого планируется проведение проверки;

2) предмет проверки;

3) форма проведения проверки (выездная, документарная);

4) сроки проведения проверки.

2.3. План утверждается ежегодно в предшествующем году на очередной календарный год. Внесение изменений в план допускается не позднее, чем за месяц до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

2.4. План, а также вносимые в него изменения размещаются на официальном сайте Управления образования не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения.

2.5. Внеплановая проверка проводится:

- в случае обращения участника закупки, общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) подведомственного заказчика в адрес Управления образования;

- в случае поступления информации о нарушении подведомственным заказчиком законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд (далее - нарушения);

- по поручению Главы администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район»

2.6. Проведение плановой или внеплановой проверки осуществляется комиссией Управления образования по проведению проверки (далее - комиссия) на основании приказа о проведении проверки.

2.7. Должностные лица Управления образования, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь документы об образовании в сфере закупок.

2.8.. В состав комиссии должно входить не менее трех человек. Комиссию возглавляет председатель комиссии.

2.9. Приказ о проведении внеплановой проверки должен содержать следующие сведения:

1) решение о проведении проверки;

2) состав комиссии, включая председателя, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого члена комиссии;

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

4) наименование подведомственного заказчика;

5) цель и основания проведения проверки (при проведении внеплановой проверки обосновывается ее проведение с указанием информации о предполагаемом нарушении);

6) вид проверки (выездная или документарная проверка);

7) дату начала и дату окончания проведения проверки (продолжительность проверки не может быть более 15 календарных дней);

8) сроки, в течение которых проводится заседание комиссии и составляется акт проверки.

2.10. Управление образования уведомляет подведомственного заказчика о проведении проверки путем направления уведомления о проведении проверки и копии приказа о проведении проверки. Уведомление о проведении плановой проверки направляется не позднее 10 рабочих дней до даты начала проверки. Уведомление о проведении внеплановой проверки направляется не позднее 2 рабочих дней до даты начала проверки.

2.11. Уведомление о проведении проверки оформляется в соответствии с формой, приведенной в приложении №2 к настоящему Порядку, и должно содержать следующие сведения:

1) наименование субъекта контроля;

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

3) вид проверки (выездная или документарная);

4) дата начала и дата окончания проведения проверки;

2.12. Уведомление о проведении проверки и копия приказа направляются подведомственному заказчику по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо нарочным (с распиской о вручении либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение Управлением образования подтверждения о его вручении подведомственному заказчику).

2.13. Изменение состава комиссии, а также сроков осуществления проверки допускаются в исключительных случаях и оформляются приказом Управления образования.

2.14. 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 образования. Отчет об устранении выявленных нарушений направляется заказчиком, председателю комиссии по проведению мероприятия ведомственного контроля в срок не позднее 15 рабочих дней.

2.15. При проведении проверки члены комиссии имеют право:

а) в случае осуществления выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания подведомственного заказчика (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов);

б) на требование необходимых для проведения проверки документов;

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

2.16. По результатам проведенной проверки составляется акт проверки, который подписывается председателем комиссии и представляется начальнику Управления образования.

2.17. В случае если по результатам проверки не будут выявлены нарушения подведомственным заказчиком законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд, комиссия утверждает акт проверки с положительным заключением.

2.18. В случае установления по результатам проверки нарушения подведомственным заказчиком законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд комиссия:

1) утверждает план устранения выявленных нарушений, такой план оформляется в соответствии с формой, приведенной в приложении №3 к настоящему Порядку;

2) принимает решение обратиться в правоохранительные органы в случае выявления в действиях (бездействии) субъектов контроля признаков состава уголовного преступления;

3) принимает решение направить материалы проверок для возбуждения дела об административном правонарушении в уполномоченный орган в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.19. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся в Управлении образования не менее 3 лет.

3. Заключительные положения

3.1. Должностные лица Управления образования, участвующие в осуществлении ведомственного контроля, несут ответственность за соблюдение настоящего Порядка.

к Порядку осуществления Управлением
образования администрации муниципального
образования Тверской области «Калининский
район» ведомственного контроля в сфере закупок

Форма
плана мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок

Утверждаю
Начальник управления образования
администрации Калининского
района

« _ » _____ г.

ПЛАН
мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок
на 20__ год

№	Наименование подведомственного заказчика	Предмет проверки	Форма проведения проверки (выездная, документарная)	Сроки проведения
1.				
2.				

Приложение № 2

к Порядку осуществления Управлением
образования администрации муниципального
образования Тверской области «Калининский
район» ведомственного контроля в сфере
закупок

Форма
уведомления о проведении проверки

_____ (наименование подведомственного заказчика)

Уведомление о проведении проверки

Во исполнение ст100 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд», в соответствии с Правилами осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 г. № 89 и Порядком осуществления Управлением образования администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» ведомственного контроля в сфере закупок в отношении _____.

Проверка проводится на основании Плана мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок на 20_____год, приказа Управления образования администрации Калининский район о проведении проверки от «__»_____ 20__ г. №__

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

Начальник управления образования _____ / _____ /

Приложение № 3

к Порядку осуществления Управлением образования администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» ведомственного контроля в сфере закупок

Форма
плана устранения нарушений

Утверждаю
Начальник управления
образования
администрации Калининского
района

«__» _____ Г.

План
устранения нарушений в сфере закупок, выявленных
Управлением образования администрации Калининского района

Общие сведения	
Наименование подведомственного заказчика	
Дата и номер приказа о проведении проверки	
Форма и вид проверки	
Дата начала проведения проверки	
Дата окончания проведения проверки	

№	Нарушение, выявленное в ходе проверки	Способ устранения нарушения	Срок устранения нарушения	Отчетность об устранении нарушения
1.				
2.				
...				

Приложение № 2 к приказу № 60-од
от 21.02.2017 года

Утверждаю
Начальник управления Калининского
района

 Казакова М.Н.

План проведения мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок на 2017 год

№	Наименование подведомственного заказчика	Форма проведения проверки (документарная выездная)	Предмет проверки	Период проверки	Сроки проверки
1	Муниципальные образовательные учреждения управления образования Калининского района (СОШ , ООШ,НОШ)	Документарное мероприятие	Соблюдение требований Федерального закона от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (размещение отчетов в ЕИС за 2016 по СМП , размещение плана закупок, плана – графиков за 2017г)	Январь- апрель 2017г	15.05.2017-29.05.2017г (15 календарных дней)
2	Учреждение дополнительного образования (УДО «Калининская ДЮСШ», УДО ДДТ)	Документарное мероприятие	Соблюдение требований Федерального закона от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (размещение отчетов в ЕИС за 2016 по СМП , размещение плана закупок, плана – графиков за 2017г)	Январь- апрель 2017г	15.05.2017-29.05.2017г (15 календарных дней)

3	Муниципальные дошкольные образовательные учреждения управления образования Калининского района (МОУ)	Документарное мероприятие	Соблюдение требований Федерального закона от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (размещение отчетов в ЕИС за 2016 по СМП, размещение плана закупок, плана – графиков за 2017г	Январь- апрель 2017г	15.05.2017-29.05.2017г (15 календарных дней)
4	Муниципальные образовательные учреждения управления образования Калининского района (СОШ , ООШ,НОШ)	Документарное мероприятие	Соблюдение требований Федерального закона от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (порядок определения НМЦК , выборочно)	Январь-июнь 2017г	18.09.2017-02.10.2017г. (15 календарных дней)
5	Учреждение дополнительного образования (УДО «Калининская ДЮСШ», УДО ДДТ)	Документарное мероприятие	Соблюдение требований Федерального закона от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (порядок определения НМЦК, выборочно)	Январь-июнь 2017г	18.09.2017-02.10.2017г (15 календарных дней)
6	Муниципальные дошкольные образовательные учреждения управления образования Калининского района (МОУ)	Документарное мероприятие	Соблюдение требований Федерального закона от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (порядок определения НМЦК, выборочно)	Январь-июнь 2017г	23.10.2017-09.11.2017г (15 календарных дней).