

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

04.10.2014

№ 1532

Мурманск

Об утверждении порядка осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд заказчиками, находящимися в ведомственной подчиненности Министерства образования и науки Мурманской области

В соответствии с пунктом 5 Порядка осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, утвержденного постановлением Правительства Мурманской области от 27.12.2013 № 776-ПП, **п р и к а з ы в а ю:**

утвердить прилагаемый Порядок осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд заказчиками, находящимися в ведомственной подчиненности Министерства образования и науки Мурманской области.

Министр



Н.Н. Карпенко

**Порядок осуществления ведомственного контроля за соблюдением
законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых
актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения государственных и муниципальных нужд заказчиками,
находящимися в ведомственной подчиненности Министерства
образования и науки Мурманской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд заказчиками, находящимися в ведомственной подчиненности Министерства образования и науки Мурманской области (далее – Порядок) разработан в целях повышения эффективности и результативности осуществления закупок, обеспечения гласности и прозрачности закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений и нарушений в сфере закупок.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления Министерством образования и науки Мурманской области (далее – Министерство) ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд заказчиками, находящимися в ведомственной подчиненности Министерства (далее – ведомственный контроль, подведомственные заказчики).

1.3. Субъектами ведомственного контроля являются:

- государственные областные бюджетные и казенные учреждения Мурманской области, подведомственные Министерству;
- государственные областные автономные учреждения Мурманской области, подведомственные Министерству, получающие средства из бюджета Мурманской области на осуществление капитальных вложений в объекты государственной собственности и производящие закупку товаров, работ, услуг на указанные цели 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».

1.4. Ведомственный контроль осуществляется инспекциями (рабочими группами), сформированными из специалистов отдела целевых программ, ресурсного обеспечения и государственных закупок Министерства, или уполномоченным специалистом отдела целевых программ, ресурсного обеспечения и государственных закупок Министерства.

1.5. К ведомственному контролю могут привлекаться должностные лица других структурных подразделений Министерства, обладающими специальными знаниями для проведения проверки.

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

1.7. Предметом ведомственного контроля является контроль соблюдения подведомственными заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, 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).

1.8. Основными задачами ведомственного контроля являются:

1.8.1. Обеспечение соблюдения подведомственными заказчиками законодательства о контрактной системе.

1.8.2. Выявление, устранение и предотвращение нарушений законодательства о контрактной системе.

1.8.3. Оказание консультативной помощи должностным лицам подведомственных заказчиков, ответственным за осуществление закупок товаров, работ, услуг.

1.9. При осуществлении ведомственного контроля уполномоченные должностные лица осуществляют проверку соблюдения законодательства о контрактной системе, 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) соблюдения требований по выбору способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), порядка осуществления закупок (в том числе у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя));

л) 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;

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

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

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

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

2. Порядок осуществления ведомственного контроля

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

2.2. По формам проведения плановые и внеплановые проверки подразделяются на выездные и документарные.

2.2.1. Выездные проверки проводятся по месту нахождения подведомственного заказчика.

При проведении выездной проверки могут применяться следующие контрольные процедуры:

- исследование информации, документов и материалов, представленных по запросам, а также иных документов и информации о деятельности подведомственных заказчиков, относящихся к предмету контроля (контрольные действия по документальному изучению соблюдения субъектом ведомственного контроля требований законодательства в сфере закупок);

- осмотр, наблюдение, пересчет, экспертиза, инвентаризация, контрольные обмеры объемов выполненных работ и другие действия по контролю, установленные законодательством Российской Федерации (контрольные действия по фактическому изучению соблюдения субъектом ведомственного контроля требований законодательства в сфере закупок).

2.2.2. Документарные проверки проводятся по месту нахождения Министерства.

При проведении документарной проверки могут применяться следующие контрольные процедуры – исследование информации, документов и материалов, представленных по запросам, а также иных документов и информации о деятельности подведомственных заказчиков, относящихся к предмету контроля (контрольные действия по документальному изучению соблюдения субъектом ведомственного контроля требований законодательства в сфере закупок).

2.3. В зависимости от способа проведения плановые и внеплановые проверки подразделяются на сплошные проверки (проверка всего объема материалов) и выборочные проверки (проверка отдельных отобранных материалов).

2.4. В зависимости от метода проведения плановые и внеплановые проверки подразделяются на комплексные проверки (по всему комплексу вопросов, входящих в предмет контроля) и тематические проверки (по части вопросов, входящих в предмет контроля).

2.5. Проведение плановых и внеплановых проверок осуществляется на основании приказа Министерства по форме Приложения № 1 к настоящему приказу.

2.6. В приказе о проведении проверки утверждаются:

- срок проведения проверки;
- цели и задачи проведения проверки;
- правовые основания проведения проверки;
- форма проверки;
- состав инспекции (рабочей группы) или должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки;

- программа проверки, в которой указываются основные вопросы, подлежащие изучению в ходе проверки;
- способ осуществления проверки;
- проверяемый период;
- срок составления отчета (акта) о результатах проверки.

2.7. Принятие решения по результатам проверок осуществляется в соответствии с разделом 7 Порядка проведения контрольных мероприятий исполнительными органами государственной власти Мурманской области, утвержденного постановлением Правительства Мурманской области от 17.10.2011 № 532-ПП.

2.8. Руководитель инспекции (рабочей группы) или уполномоченное должностное лицо, осуществляющее контрольное мероприятие, вправе принять решение о приостановлении проверки.

2.9. Основаниями для приостановления проверки являются:

- 2.9.1. необходимость более детального изучения материалов проверки;
 - 2.9.2. необходимость запроса дополнительных документов, необходимых для проведения проверки;
 - 2.9.3. непредставление подведомственным заказчиком необходимых документов или их предоставление не в полном объеме;
 - 2.9.4. иные обстоятельства, не позволяющие продолжать проверку.
- 2.10. Возобновление проверки осуществляется в течение трех рабочих дней после устранения причин приостановления проверки.

2.11. Решения о приостановлении или возобновлении проверки доводятся до подведомственного заказчика, в отношении которого проводится проверка, не позднее одного рабочего дня до даты, с которой приостановлена или возобновлена проверка.

3. Проведение плановых проверок

3.1. Плановая проверка может проводиться при одновременном выполнении следующих условий:

- включение контрольного мероприятия в План контрольных мероприятий Министерства на очередной год;
- издание приказа Министерства о проведении плановой проверки, предусмотренного пунктом 2.5 настоящего Порядка.

3.2. Копия приказа о проведении плановой проверки направляется подведомственному заказчику, в отношении которого проводится проверка, не позднее, чем за три рабочих дня до даты начала проведения проверки.

3.3. Плановая проверка производится в соответствии со сроками и программой, утвержденными приказом о проведении проверки.

3.4. Результаты проверки оформляются отчетом (актом), составленным по форме Приложения № 2 к настоящему Порядку, в сроки, установленные приказом о проведении проверки.

3.5. Отчет (акт) о проведении проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной части.

3.6. Вводная часть отчета (акта) проверки должна содержать:

- а) наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого проводилась проверка;
- б) дату и номер приказа о проведении проверки;
- в) основания, цели и сроки осуществления проверки;
- г) период проведения проверки;
- д) фамилии, имена, отчества (при наличии) должностных лиц, проводивших проверку.

3.7. В мотивировочной части отчета (акта) проверки должны быть указаны:

- а) обстоятельства нарушений, установленные при проведении проверки, и обосновывающие выводы инспекции (рабочей группы);
- б) нормы законодательства, которыми руководствовалась инспекция (рабочая группа) при принятии решения;
- в) сведения о нарушении требований законодательства в сфере закупок и оценка этих нарушений.

3.8. Резолютивная часть отчета (акта) проверки должна содержать:

- а) выводы инспекции (рабочей группы) о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействия) которых проверяются, нарушений законодательства в сфере закупок, установленных в результате проведения проверки;
- б) выводы инспекции (рабочей группы) о необходимости привлечения лиц к дисциплинарной ответственности, о целесообразности передачи вопросов о возбуждении дела об административном правонарушении, применении других мер по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы и т.д.

3.9. Отчет (акт) проверки подписывается всеми членами инспекции (рабочей группы) и утверждается министром (или лицом, его замещающим).

3.10. Копия отчета (акта) проверки направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее трех рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью министра или одного из его заместителей.

3.11. Лица, в отношении которых проведена проверка, в течение пяти рабочих дней со дня получения копии отчета (акта) проверки вправе представить в инспекцию (рабочую группу) письменные возражения по фактам, изложенным в отчете (акте) проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

3.12. Копии отчета (акта) проверки с приложением возражений лиц, в отношении которых проведена проверка (при наличии), и принятого в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка решения направляются в Комитет государственного и финансового контроля Мурманской области в течение двадцати рабочих дней со дня подписания отчета (акта) проверки.

3.13. Результаты проверок размещаются не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.14. Материалы проверок хранятся не менее трех лет.

4. Проведение внеплановых проверок

4.1. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

- поступление в Министерство информации о нарушении подведомственными заказчиками законодательства в сфере закупок;
- необходимость контроля за устранением субъектом контроля замечаний и нарушений, выявленных по результатам проведения плановой проверки.

4.2. Обязательным условием проведения внеплановой проверки является издание приказа Министерства о проведении внеплановой проверки, предусмотренного пунктом 2.5 настоящего Порядка.

4.3. Копия приказа о проведении внеплановой проверки направляется подведомственному заказчику, в отношении которого проводится проверка, не позднее, чем за один рабочий день до даты начала проведения проверки.

4.4. Проведение внеплановой проверки осуществляется в порядке, установленном пунктами 3.3 – 3.14 настоящего Порядка для проведения плановой проверки.

Форма приказа о проведении проверки

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

№ _____

Мурманск

**О проведении плановой (внеплановой) выездной (документарной)
проверки**

(наименование подведомственного заказчика)

1. Уполномоченный орган, осуществляющий ведомственный контроль:
Министерство образования и науки Мурманской области.

2. Провести проверку в отношении _____
(наименование подведомственного заказчика).

3. Место нахождения подведомственного заказчика: _____.

4. Уполномочить на проведение проверки:

(Ф.И.О., должности лиц, уполномоченных на проведение проверки).

5. Установить, что:

5.1. Целью настоящей проверки является осуществление ведомственного контроля за соблюдением _____
(наименование подведомственного заказчика) законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.

5.2. Задачами проверки являются:

– обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг;

– выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг;

– оказание консультативной помощи работникам, ответственным за осуществление _____ (наименование подведомственного учреждения) закупок товаров, работ, услуг.

5.3. Форма проведения проверки: _____ (выездная, документарная).

5.4. Способ проведения проверки: _____ (сплошная, выборочная).

5.5. Проверяемый период: _____.

6. Правовые основания проведения проверки:

– Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

– постановление Правительства Мурманской области от 27.12.2013 № 776-ПП «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

– приказ Министерства образования и науки Мурманской области от _____ № _____ «Об утверждении плана контрольных мероприятий Министерства образования и науки Мурманской области на _____ год».

7. Срок проведения проверки: _____.

8. Директору _____ (наименование подведомственного учреждения, фамилия, инициалы руководителя) обеспечить представление документов, необходимых для проведения проверки, согласно прилагаемой программе к настоящему приказу, а также возможность доступа к информационной-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. _____ (должность, фамилия, инициалы должностного лица, уполномоченного на составление акт по результатам проверки) представить акт о результатах выездной (камеральной) проверки в срок до _____.

7. Контроль за исполнением приказа возложить на _____.

Министр

Н.Н. Карпенко

Форма отчета (акта) по результатам проведения проверки**АКТ ПРОВЕРКИ**

г. Мурманск

Настоящий акт составлен по результатам проведения

(должности, фамилии, инициалы должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки) ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – ведомственный контроль) в отношении _____

(полное наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного заказчика).

Проверка осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Мурманской области от _____ № ____.

Метод проведения контроля: _____ (комплексная проверка, тематическая проверка).

Способ проведения контроля: _____ (сплошная проверка, выборочная проверка).

Основания проведения проверки:

– Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

– постановление Правительства Мурманской области от 27.12.2013 № 776-ПП «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

– приказ Министерства образования и науки Мурманской области приказ Министерства образования и науки Мурманской области от _____ № _____ «Об утверждении плана контрольных мероприятий Министерства образования и науки Мурманской области на _____ год».

– приказ Министерства образования и науки Мурманской области от _____ № _____ «О проведении плановой (внеплановой) выездной (камеральной) проверки _____».

Цель проведения проверки: осуществление ведомственного контроля за соблюдением _____

(наименование подведомственного заказчика) законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.

Период проведения проверки: _____.

В ходе проведения проверки установлено следующее:

По результатам проведения проверки инспекция (рабочая группа, уполномоченное должностное лицо) пришли к следующим выводам:

К настоящему акту прилагаются следующие документы:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)