

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА НЕРЮНГРИНСКОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

№ 12-од
27.02.2020 г.

**Об утверждении Правил осуществления
ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения муниципальных нужд в отношении учреждений, подведомственных
Муниципальному казенному учреждению Управления культуры и искусства
Нерюнгринского района.**

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 г. 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Нерюнгринской районной администрации от 02.09.2014 г. № 2093 «Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район»»

П р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении учреждений, подведомственных МКУ УКиИ учреждений культуры (далее – Порядок), согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Специалисту по закупкам МКУ УКиИ осуществлять ведомственный контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении учреждений, подведомственных Муниципальному казенному учреждению Управления культуры и искусства Нерюнгринского района согласно утвержденного плана проверок (приложение № 2 к настоящему приказу).
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник МКУ УКиИ



И.В.Елисеева

**Порядок осуществления ведомственного контроля
в сфере закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения муниципальных нужд в отношении учреждений, подведомственных
Муниципальному казенному учреждению Управлению культуры и искусства
Нерюнгринского района**

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 (далее – сфера закупок) для обеспечения муниципальных нужд в отношении учреждений, подведомственных МКУ УКиИ (далее – орган ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных учреждений (далее – подведомственные заказчики) и устанавливает порядок его проведения.

1.2. Целью ведомственного контроля в сфере закупок (далее – ведомственный контроль) является повышение эффективности, результативности осуществления закупок подведомственными заказчиками, обеспечение гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращение коррупции и злоупотреблений в сфере закупок.

1.3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными заказчиками, требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере закупок.

1.5. Мероприятия ведомственного контроля (далее – проверки) могут проводиться одновременно с контрольными мероприятиями управления финансов Нерюнгринской районной администрации, осуществляющего полномочия по контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2. Организация и проведение проверок

2.1. Ведомственный контроль осуществляется посредством проведения проверок. Проверки могут быть выездными и документарными.

Выездная проверка – проверка, проводимая органом ведомственного контроля по месту нахождения подведомственных заказчиков, в ходе которого проверяется соблюдение подведомственными заказчиками требований, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд.

Документарная проверка – проверка, проводимая по месту нахождения органа ведомственного контроля, в ходе которого проверяется соблюдение подведомственными заказчиками требований, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок на основании предоставляемых подведомственными заказчиками документов и сведений.

2.2. При осуществлении ведомственного контроля орган ведомственного контроля осуществляет проверку:

2.2.1. Соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

2.2.2. Соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок.

2.2.3. Соблюдения требований о нормировании в сфере закупок.

2.2.4. Правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

2.2.5. Соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика.

2.2.6. 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 муниципальных контрактов (гражданско-правовых договоров) (далее – контракты, договоры), направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты (договоры), - информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- в реестре контрактов, заключенных заказчиками, - условиям контрактов (договоров).

2.2.7. Предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта (договора).

2.2.8. Соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

2.2.9. Обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта (договора) и иных существенных условий контракта (договора) в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта (договора).

2.2.10. Применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта (договора).

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

2.2.12. Своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги.

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

2.2.14. Соблюдения иных требований, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок.

2.3. Проверки проводятся на основании плана проведения проверок подведомственных муниципальных учреждений (далее – План).

Проект Плана разрабатывается специалистом по закупкам Муниципального казенного учреждения Управления культуры и искусства, по форме согласно приложению № 2 к приказу.

План утверждается начальником МКУ УКиИ в срок до 15 декабря года, предшествующего году, в котором планируется проведение проверок.

План размещается на официальном сайте Муниципального казенного учреждения Управления культуры и искусства Нерюнгринского района, в сети Интернет не позднее пяти рабочих дней со дня утверждения.

Проверки в отношении одного подведомственного заказчика проводятся не чаще чем один раз в год.

2.4. Специалист по закупкам МКУ УКиИ не позднее чем за пять рабочих дней до даты начала проверки направляет подведомственному заказчику уведомление о проведении проверки (далее – уведомление) способом, позволяющим подтвердить факт его получения.

Уведомление должно содержать:

- наименование подведомственного заказчика, которому адресовано уведомление;

- предмет проверки (проверяемые вопросы);
- проверяемый период;
- вид проверки (выездная или документарная);
- дата начала и дата окончания проведения проверки;
- запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для проведения проверки;

- информацию 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 такой проверки.

2.4. Срок проведения проверки не может составлять более 15 календарных дней.

2.5. При проведении проверок специалист по закупкам МКУ УКиИ имеет право:

- в случае осуществления выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания подведомственного 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.

3. Оформление результатов проверки

3.1. По результатам проверки составляется акт проверки, который должен содержать следующие сведения:

- номер, дату и место составления акта;
- дату и номер распоряжения о проведении проверки;
- цели и сроки проведения проверки;
- проверяемый период;
- предмет проверки;
- фамилии и инициалы, специалиста, проводившего проверку;
- наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного заказчика;
- обстоятельства, установленные при проведении проверки;
- выявленные нарушения требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;
- выводы о наличии (отсутствии) со стороны подведомственных заказчиков нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

3.2. Подписанный, специалистом по закупкам МКУ УКиИ, Акт проверки не позднее трех рабочих дней со дня подписания представляется начальнику МКУ УКиИ для рассмотрения и принятия решения по результатам проведения проверки.

Копия акта проверки не позднее трех рабочих дней со дня его подписания направляется подведомственному заказчику способом, позволяющим подтвердить факт его получения.

3.3. При выявлении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок по результатам проведения проверки, специалистом по закупкам МКУ УКиИ, в течение десяти рабочих дней с даты подписания акта проверки разрабатывает план устранения выявленных нарушений с указанием срока его исполнения.

План устранения выявленных нарушений направляется, специалистом по закупкам МКУ УКиИ, подведомственному заказчику не позднее трех рабочих дней после утверждения способом, позволяющим подтвердить факт его получения.

Информация о выполнении мероприятий, включенных в план устранения выявленных нарушений, направляется подведомственным заказчиком специалисту по закупкам, в срок, установленный планом устранения выявленных нарушений.

3.5. Материалы по результатам проверок, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверок, в отношении подведомственных учреждений, хранятся не менее трех лет.

Начальник МКУ УКиИ



И.В.Елисеева

План
проведения проверок подведомственных Муниципальному казенному учреждению Управлению
культуры и искусства Нерюнгринского района учреждений культуры
на 2020 год

№ п/п	Наименование, ИНН, адрес местонахождения учреждения	Вид проверки	Проверяемый период	Срок проведения проверки	Месяц начала проверки
1	2	3	4	5	6
1	Документарная МБУК Культурно- этнографический центр ИНН 1434018387678960 Республика Саха (Якутия) г. Нерюнгри, Южно-Якутская, 27/2	Документарная	2019-2020 год	10 дней	март
2	МБУ ДО ДШИ п. Чульман ИНН 1434028314 678981 Республика Саха (Якутия) г. Нерюнгри, п. Чульман ул. Геологическая 17	Документарная	2019-2020 год	10 дней	апрель
3	МБУ ДО ДШИ п.Хани ИНН 1434028515 678976 Республика Саха (Якутия) г. Нерюнгри, п. Хани ул. 70 лет Октября	Документарная	2019-2020 год	10 дней	май
4	МБУ ДО ДШИ г.Нерюнгри ИНН 1434018316 678960, Республика Саха (Якутия) г. Нерюнгри, ул. Лужников 3 корпус (троеение) 2	Документарная	2019-2020 год	10 дней	июнь
5	МБУ ДО ДМХШ "Соловушка" г.	Документарная	2019-2020 год	10 дней	август

	Нерюнгри ИНН 1434011744 678960 Республика Саха (Якутия) г. Нерюнгри ул. им Кравченко 8 корпус(строение) 1				
6	МКУ ДО ДШИ с. Иенгра ИНН 1434028498678996 Республика Саха (Якутия) г. Нерюнгри, с. Иенгра ул. 50 лет Победы 2 корпус(строение) 2	Документарная	2019-2020 год	10 дней	август
7	МБУ ДО ДМШ п. Беркакит ИНН 1434028321 678990, Республика Саха (Якутия) г. Нерюнгри, п Беркакит ул. Мусы Джалиля 15	Документарная	2019-2020 год	10 дней	сентябрь
8	МБУК Нерюнгринская централизованная библиотечная система ИНН143401548167 8960 Республика Саха (Якутия) г. Нерюнгри ул. Карла Маркса 29	Документарная	2019-2020 год	10 дней	октябрь
9	МБУ "Муниципальны й архив Нерюнгринского района"	Документарная	2019-2020 год	10 дней	октябрь

Начальник МКУ УКиИ

И.В. Елисеева

И.В. Елисеева