



## **Р Е Ш Е Н И Е**

### **СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН**

от 04.03.2014

№ 430

г. Кореновск

#### **О создании отдела контроля в сфере муниципальных закупок администрации муниципального образования Кореновский район и утверждении Положения об отделе контроля в сфере муниципальных закупок администрации муниципального образования Кореновский район**

В соответствии с Федеральным Законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования Кореновский район, Совет муниципального образования Кореновский район РЕШИЛ:

1. Создать отдел контроля в сфере муниципальных закупок администрации муниципального образования Кореновский район.

2. Утвердить Положение об отделе контроля в сфере муниципальных закупок администрации муниципального образования Кореновский район (прилагается).

3. Администрации муниципального образования Кореновский район совершить все необходимые юридические действия, связанные с созданием отдела контроля в сфере муниципальных закупок администрации муниципального образования Кореновский район.

4. Решение опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Совета муниципального образования Кореновский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комиссию по финансово-бюджетной и экономической политике Совета муниципального образования Кореновский район (Аладин).

7. Решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Совета  
муниципального образования  
Кореновский район

В.В.Слепухин

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к решению Совета  
муниципального образования  
Кореновский район  
от 04.03.2014 № 430

ПОЛОЖЕНИЕ  
об отделе контроля в сфере муниципальных закупок  
администрации муниципального образования  
Кореновский район

1. Общие положения

1.1. Отдел контроля в сфере муниципальных закупок администрации муниципального образования Кореновский район (далее - отдел контроля) является самостоятельным отраслевым (функциональным) органом администрации муниципального образования Кореновский район.

1.2. Отдел контроля в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и законодательством Российской Федерации, законодательством, указами, нормативно-правовыми актами Краснодарского края, Уставом муниципального образования Кореновский район и настоящим положением.

1.3. Отдел контроля подчиняется заместителю главы муниципального образования Кореновский район, начальнику управления экономики.

1.4. За отделом контроля закрепляется на праве оперативного управления имущество. Отдел контроля несет ответственность за сохранность и эффективность использования переданного имущества по назначению.

1.5. Отдел контроля финансируется за счет средств муниципального бюджета.

1.6. Отдел контроля является юридическим лицом, имеет гербовую печать, штамп и бланки установленного образца.

1.7. Юридический адрес отдела контроля: 353180, Российская Федерация, Краснодарский край, Кореновский район, город Кореновск, улица Красная, 41.

2. Основная задача отдела контроля

Основной задачей отдела контроля является осуществление в пределах своих полномочий контроля за соблюдением заказчиками, уполномоченными

органами, контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок и их членами законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов и муниципальных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

### 3. Функции отдела контроля

Отдел контроля в соответствии с возложенной на него задачей осуществляет следующие функции:

3.1. Проводит в пределах своих полномочий плановые и внеплановые проверки соблюдения законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов и муниципальных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

3.2. Осуществляет согласование решений заказчиков об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок.

3.3. Рассматривает в пределах своих полномочий уведомления, поступившие от заказчиков, об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.4. Рассматривает жалобы участников закупок, а также осуществляющих общественный контроль общественных объединений, объединений юридических лиц на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, комиссии по осуществлению закупок и ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд, и проводит по ним внеплановую проверку на предмет соблюдения Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и обоснованности осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.5. Осуществляет контроль за устранением заказчиком, уполномоченным органом, уполномоченным учреждением, специализированной организацией или комиссией по осуществлению закупок выявленных нарушений законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

3.6. Размещает информацию о проведении плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях в реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.7. Рассматривает обращения граждан, юридических лиц и обеспечивает своевременное и полное их рассмотрение, принимает по ним решения и направляет заявителям ответы в установленный законодательством срок.

3.8. Передает в правоохранительные органы информацию о выявленных в результате проведения плановых и внеплановых проверок факта совершения действий (бездействия), содержащего признаки состава преступления, и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение двух рабочих дней с даты выявления такого факта.

3.9. Осуществляет иные функции в установленной сфере деятельности, если такие функции предусмотрены федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

#### 4. Права отдела контроля

В соответствии с возложенной на отдел контроля задачей и для осуществления своих функций отдел имеет право:

4.1. При проведении в установленном порядке плановых и внеплановых проверок запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки, а также по предъявлению служебных удостоверений и приказа начальника отдела о проведении проверки должностные лица отдела имеют право беспрепятственного доступа в помещения и на территории, которые занимают заказчики, для получения необходимых документов и информации о закупках.

4.2. Запрашивать и получать необходимые письменные и устные объяснения должностных и иных лиц, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проверок, и заверенные копии документов, необходимых для проведения контрольных мероприятий.

4.3. При выявлении в результате проведения плановых и внеплановых проверок, а также в результате рассмотрения жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации или комиссии по осуществлению закупок нарушений законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок отдел контроля вправе:

1) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях и принимать

меры по их предотвращению в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;

2) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.4. В случае поступления информации о неисполнении выданного предписания об устранении выявленных нарушений отдел контроля вправе применить к не исполнившему такого предписания лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Приглашать в установленном порядке представителей юридических лиц, должностных лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан в связи с находящимися в производстве делами об административных правонарушениях для получения от них необходимых объяснений в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

4.6. Вносить представителю нанимателя (работодателю) должностных лиц, допустивших нарушения законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов и муниципальных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, предложения о привлечении указанных лиц к дисциплинарной ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

4.7. При необходимости в ходе проверок привлекать экспертов и экспертные организации.

4.8. Осуществлять взаимодействие с органами муниципального финансового контроля, органами ведомственного контроля по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела.

4.9. По письменным запросам юридических и физических лиц давать письменные разъяснения по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела.

4.10. Организовывать и проводить совещания, семинары, другие мероприятия по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности.

4.11. Осуществлять деятельность отдела контроля в соответствии с утвержденным планом проверок.

## 5. Организация деятельности отдела контроля

5.1. Штатное расписание отдела контроля утверждается постановлением администрации муниципального образования Кореновский район.

5.2. Должностная инструкция начальника отдела контроля утверждается главой муниципального образования Кореновский район. Должностные инструкции работников отдела контроля утверждаются заместителем главы муниципального образования Кореновский район, начальником управления экономики.

5.3. Руководство отделом контроля осуществляет начальник отдела.

5.4. Начальник отдела назначается и освобождается от должности главой муниципального образования Кореновский район по согласованию с заместителем главы муниципального образования Кореновский район, начальником управления экономики.

5.5. Начальник отдела:

- принимает решения по вопросам деятельности отдела и обеспечивает исполнение порядка внутреннего документооборота, установленного правовым актом администрации муниципального образования Кореновский район;

- издает приказы по вопросам, относящимся к полномочиям отдела;

- несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на отдел функций;

- подготавливает информацию главе муниципального образования Кореновский район и его заместителям по результатам проверок;

- представляет главе муниципального образования Кореновский район на утверждение планы проверок на предстоящий период;

- вносит в установленном порядке на рассмотрение главы муниципального образования Кореновский район проекты распоряжений, постановлений по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- определяет должностные обязанности сотрудников отдела;

- представляет работников отдела при проведении аттестации, готовит на них служебные характеристики;

- отвечает за состояние мобилизационной подготовки отдела, организывает перевод отдела на работу в условиях военного времени;

- выполняет обязанности по мобилизационной подготовке в соответствии с нормативными правовыми актами администрации муниципального образования Кореновский район;

- уведомляет о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

5.6. Работники отдела являются муниципальными служащими назначаются и освобождаются от должности главой муниципального образования Кореновский район.

5.9. Обязанности работников отдела закреплены в должностных инструкциях.

5.10. Отдел контроля осуществляет взаимодействие с отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования

Кореновский район, государственными органами по вопросам, относящимся к полномочиям отдела.

## 6. Ответственность отдела контроля

6.1. Отдел контроля несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на него задачи и функций, состояние трудовой и производственной дисциплины, а также за неиспользование в необходимых случаях предоставленных ему прав.

6.2. Порядок привлечения к ответственности работников отдела контроля определяется действующим законодательством.

## 7. Ликвидация и реорганизация отдела контроля

7.1. Ликвидация или реорганизация отдела контроля производится с соблюдением процедур, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования Кореновский район.

Глава  
муниципального образования  
Кореновский район

С.А.Голобородько

