

Управление культуры администрации
Старооскольского городского округа Белгородской области

П Р И К А З

г. Старый Оскол

26 июня 2015 года

№ 104

О проведении мониторинга в сфере закупок в рамках требований действующего законодательства в отношении учреждений, подведомственных управлению культуры администрации Старооскольского городского округа

В соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 28 июля 2014 № 282-пп «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Белгородской области и Типового регламента проведения ведомственного контроля», Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о ведомственной экспертной комиссии по мониторингу в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждений культуры и дополнительного образования, подведомственных управлению культуры администрации Старооскольского городского округа (Приложение №1).

2. Утвердить состав ведомственной экспертной комиссии по мониторингу в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждений культуры и дополнительного образования, подведомственных управлению культуры администрации Старооскольского городского округа (Приложение №2).

3. Утвердить План работы ведомственной экспертной комиссии по мониторингу в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждений культуры и дополнительного образования, подведомственных управлению культуры администрации Старооскольского городского округа, на 2015 год (прилагается).

4. Директору МКУ «ЦБО культуры» Шаповаловой Н.Ю.:

4.1. Разместить на официальном сайте управления культуры администрации Старооскольского городского округа данный приказ;

4.2. Довести до сведения руководителей учреждений культуры и дополнительного образования План работы ведомственной экспертной комиссии на 2015 год.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления культуры



Л.П. Кравцова

Положение
о ведомственной экспертной комиссии по мониторингу в сфере
закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждений культуры и
дополнительного образования, подведомственных управлению культуры
администрации Старооскольского городского округа

1. Общие положения

1.1. Положение о ведомственной экспертной комиссии по мониторингу в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждений культуры и дополнительного образования, подведомственных управлению культуры администрации Старооскольского городского округа (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», постановлением Правительства Белгородской области от 28 июля 2014 года № 282-пп «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Белгородской области и Типового регламента проведения ведомственного контроля" и устанавливает порядок проведения мониторинга в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждений культуры и дополнительного образования, подведомственных управлению культуры администрации Старооскольского городского округа (далее – Мониторинг) в отношении подведомственных учреждений.

1.2. Управление культуры администрации Старооскольского городского округа (далее - УК) осуществляет Мониторинг в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд в отношении учреждений, подведомственных управлению культуры (далее – Подведомственный заказчик).

1.3. Мониторинг осуществляется ведомственной экспертной комиссией по мониторингу в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждений культуры и дополнительного образования, подведомственных управлению культуры администрации Старооскольского городского округа (далее - Комиссия), в отношении учреждений, подведомственных управлению культуры администрации Старооскольского городского округа, созданной приказом УК из работников структурных подразделений УК и подведомственных учреждений.

1.4. Предметом Мониторинга является соблюдение Подведомственными заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд в отношении учреждений, подведомственных управлению культуры администрации Старооскольского городского округа в пределах имеющихся у Комиссии полномочий.

1.5. Результатом Мониторинга является обеспечение соблюдения

подведомственными заказчиками законодательства в сфере закупок, создание условий, способствующих повышению эффективности использования бюджетных средств, и недопущения нарушений в данной сфере деятельности.

1.6. Права и обязанности Комиссии при проведении Мониторинга:

- обязанность исполнять полномочия в соответствии с настоящим Положением;
- обязанность не разглашать информацию, составляющую служебную, иную охраняемую законом тайну, полученную в ходе проведения Мониторинга за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации;
- по результатам проведения Мониторинга вправе передать материалы в контрольный орган местного самоуправления в сфере закупок.

1.7. Права и обязанности Подведомственных заказчиков:

- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке проведения Мониторинга;
- осуществлять свои права и обязанности самостоятельно или через представителя;
- обращаться в установленном законодательством порядке в органы ведомственного контроля, суд, арбитражный суд с исками, в том числе с исками о восстановлении нарушенных прав;
- предоставлять Комиссии необходимые ей документы, объяснения в письменной или устной формах, информацию о закупках товаров, работ, услуг.

1.8. Результатом проведения Мониторинга являются рекомендации, которые оформляются Комиссией по итогам проведения Мониторинга в виде справки о результатах проведения Мониторинга в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждений культуры и дополнительного образования, подведомственных управлению культуры администрации Старооскольского городского округа (далее – Справка) (приложение №1 к Положению).

II. Информация о работе Комиссии

2.1. Сведения о Комиссии:

Местонахождение Комиссии: 309518, Белгородская область, г. Старый Оскол, пр-т Комсомольский, д. 67, телефон 44-76-84.

2.2. Адреса официального сайта и электронной почты Комиссии: uk-oskol@mail.ru

2.3. Члены Комиссии при обращении по телефону, на личном приеме руководителей подведомственных заказчиков предоставляют информацию по следующим вопросам:

- о дате начала и окончания проведения Мониторинга в отношении подведомственных учреждений;
- о нормативных правовых актах, регулирующих работу Комиссии;
- о месте размещения на официальном сайте УК справочных материалов по итогам проведения Мониторингов.

2.4. Информация по результатам работы Комиссии размещается на официальном сайте УК.

III. Цели и вопросы Мониторинга

3.1. Целями проведения Мониторинга являются обеспечение правомерного, целевого, эффективного расходования бюджетных средств, оценка

степени достижения целей осуществления закупок и обоснованности закупок, соблюдение законодательства в сфере закупок, соблюдение при закупке товаров, работ, услуг рекомендуемых цен, установленных Комиссией по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области.

3.2. Комиссия осуществляет Мониторинг соблюдения законодательства в сфере закупок, в том числе:

а) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством 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 подведомственного заказчика;

е) соблюдение при закупке товаров, работ услуг рекомендуемых цен, установленных Комиссией по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области;

ж) соответствия информации об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:

- в планах-графиках,

- планах закупок;

- в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей),

- в документации о закупках;

- в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты,

- в контрактах, заключенных заказчиками;

з) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

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

к) соблюдения требований по определению 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;
- р) соблюдения условий заключенных контрактов и договоров требованиям действующего законодательства в сфере закупок.

IV. Организация и проведение Мониторинга

4.1. Мониторинг осуществляется в соответствии с Порядком осуществления ведомственного контроля, утвержденным постановлением Правительства Белгородской области от 28 июля 2014 года №282-пп «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Белгородской области и Типового регламента проведения ведомственного контроля», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и Старооскольского городского округа, настоящим Положением.

4.2. Мониторинг закупок осуществляется:

- с использованием единой информационной системы, с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.zakupki.gov.ru, сайта АПК на основе содержащейся в ней информации и путем проведения наблюдений в сфере закупок, осуществляемых на постоянной основе посредством сбора, обобщения, систематизации и оценки информации об осуществлении закупок, в том числе реализации планов закупок и планов-графиков;

- путем проведения анализа сформированной Подведомственными заказчиками документации в сфере закупок на соответствие требованиям действующего законодательства.

4.3. Мониторинг проводится на основании плана работы Комиссии, утвержденного приказом УК.

4.4. Состав и количество членов Комиссии без образования отдельного структурного подразделения определяется приказом УК.

4.5. В состав Комиссии должно входить не менее трех человек. Комиссию возглавляет председатель.

Председатель и члены Комиссии должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

4.6. Комиссия в целях проведения Мониторинга в сфере закупок в отношении Подведомственного заказчика ежегодно утверждает план работы.

4.7. Приказ о проведении внепланового Мониторинга должен содержать:

- а) наименование подведомственного заказчика;
- б) предмет мониторинга;
- в) дату начала и дату окончания проведения мониторинга;
- г) проверяемый период.

4.8. Мониторинг в отношении одного Подведомственного заказчика проводится не чаще, чем один раз в шесть месяцев.

4.9. Основаниями для проведения внепланового Мониторинга являются:

- а) неисполнение Подведомственным заказчиком рекомендаций, данных в ходе планового проведения Мониторинга;

б) поступление (наличие) информации о нарушении законодательства Российской Федерации в сфере закупок, в том числе информации, полученной в результате анализа сведений, содержащихся на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет.

4.10. Председатель Комиссии при наличии оснований, указанных в пункте 4.9. настоящего Положения, направляет начальнику управления культуры служебную записку с приложением копий документов, содержащих сведения, являющиеся основанием для принятия решения.

4.11. При наличии такой служебной записки и указанных оснований начальник УК принимает решение о целесообразности проведения внепланового Мониторинга (в форме приказа).

V. Оформление результатов Мониторинга

5.1. По результатам проведения Мониторинга Комиссией в течение семи рабочих дней составляется Справка в двух экземплярах, которая подписывается членами Комиссии и предоставляется начальнику управления культуры.

5.2. Справка носит рекомендательный характер и содержит следующую информацию:

- а) наименование и адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого осуществляется Мониторинг;
- б) номер, дату составления справки;
- в) основания и сроки осуществления Мониторинга;
- г) период проведения Мониторинга;
- д) предмет Мониторинга;
- е) фамилии, имена, отчества, наименования должностей членов Комиссии,
- ж) нормы законодательства, которыми руководствовались члены Комиссии, при проведении мониторинга;
- з) обстоятельства, установленные при проведении Мониторинга на соблюдение требований действующего законодательства в сфере закупок;
- и) рекомендации Подведомственному заказчику по соблюдению требований действующего законодательства.

5.3. Справка подписывается всеми членами Комиссии. Член Комиссии, не согласный с достоверностью сведений, содержащихся в Справке, вправе отказаться от ее подписания, о чем делается соответствующая запись.

5.4. Один экземпляр Справки направляется подведомственному заказчику, в отношении которого проведен Мониторинг, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания по электронной почте.

5.5. Подведомственный заказчик, в отношении которого проведен Мониторинг, в течение пяти рабочих дней со дня получения Справки вправе предоставить в УК письменные возражения по фактам, изложенным в Справке, которые приобщаются к материалам проведения Мониторинга.

VI. Отчетность о проведении Мониторинга

6.1. Комиссия ведет учет проводимых мероприятий Мониторинга в отношении Подведомственных заказчиков по соблюдению законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов в сфере закупок.

6.2. Материалы мероприятий Мониторинга, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий мониторинга, хранятся Комиссией не менее трех лет.

6.3. Несоблюдение Комиссией при проведении мероприятий Мониторинга настоящего Положения влечет недействительность составленной Комиссией Справки.

6.4. Председатель и члены Комиссии несут дисциплинарную ответственность за нарушение сроков проведения Мониторинга Подведомственных заказчиков в соответствии с утвержденным планом работы Комиссии, оформления Справок проведенного Мониторинга Подведомственных заказчиков.

6.5. Решения, действие (бездействие) Комиссии могут быть обжалованы Подведомственными заказчиками начальнику управления культуры.

Приложение №1
к Положению о ведомственной
экспертной комиссии по
мониторингу в сфере закупок
товаров, работ, услуг для обеспечения
нужд учреждений культуры и
дополнительного образования,
подведомственных управлению
культуры администрации
Старооскольского городского
округа

**Справка
о результатах проведения мониторинга в сфере закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения нужд учреждений культуры и дополнительного
образования, подведомственных управлению культуры администрации
Старооскольского городского округа**

г. Старый Оскол
(место составления справки)

« » _____ 20 г
(дата составления справки)

На основании: _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))
был проведен мониторинг (период) _____
в отношении: _____

(наименование подведомственного учреждения)

Дата проведения мониторинга:
« _ » ____ 20 __ г.

Продолжительность (дней).

Справка составлена:

*(фамилия, имя, отчество, должность членов комиссии, проводивших мониторинг
подведомственного учреждения);*

При проведении мониторинга присутствовали:

*(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или
уполномоченного представителя УК);*

В ходе проведения мониторинга в сфере закупок установлено следующее:

Рекомендации комиссии: _____

Прилагаемые к справке документы (при наличии):

Подписи лиц, проводивших мониторинг (с расшифровкой подписи)

Состав

ведомственной экспертной комиссии по мониторингу в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждений культуры и дополнительного образования, подведомственных управлению культуры администрации Старооскольского городского округа

- Шаповалова Н.Ю. - директор муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского обслуживания учреждений сферы культуры Старооскольского городского округа», председатель Комиссии;
- Золотовская Т.А. - главный специалист-юрисконсульт управления культуры администрации Старооскольского городского округа, секретарь Комиссии;
- Сухенко Е.В. - заместитель начальника управления культуры администрации Старооскольского городского округа, член Комиссии;
- Салимжанова И.В. - заместитель начальника управления культуры администрации Старооскольского городского округа, член Комиссии;
- Христенко Ю.Б. - главный специалист муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского обслуживания учреждений сферы культуры Старооскольского городского округа», член Комиссии;
- Соловьева М.В. - ведущий специалист муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского обслуживания учреждений сферы культуры Старооскольского городского округа», член Комиссии.

ПЛАН

работы ведомственной экспертной комиссии по мониторингу в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждений культуры и дополнительного образования, подведомственных управлению культуры администрации Старооскольского городского округа на 2015 год

№ п/п	Наименование подведомственного учреждения	Адрес подведомственного учреждения	Предмет мониторинга	Вид мониторинга	Сроки проведения мониторинга		Проверяемый период
					Месяц начала проведения мониторинга	Продолжительность мониторинга (в рабочих днях)	
1.	МБУ ДО «Детская музыкальная школа № 4»	Белгородская область, город Старый Оскол, микрорайон Горняк, дом 26	Процедура закупок подведомственного заказчика	Плановый	Август 2015	Пять дней	1-2 кв.2015 год

2.	МБУ ДО «Детская школа искусств с. Монаково»	Белгородская область, Старооскольский район, с. Монаково, ул. Школьная, д.1	Процедура закупок подведомственного заказчика	Плановый	Август 2015	Пять дней	1 -2 кв. 2015 год
3.	МБУ ДО «Детская школа искусств с. Городище»	Белгородская область, Старооскольский район, с. Городище, улица Гагарина, д.3	Процедура закупок подведомственного заказчика	Плановый	Август 2015	Пять дней	1-2 кв. 2015 год
4.	МБУ ДО «Детская школа искусств с. Федосеевка»	Белгородская область, с. Федосеевка, улица Н. Лихачевой, дом 48	Процедура закупок подведомственного заказчика	Плановый	Сентябрь 2015	Пять дней	1 -2 кв. 2015 год
5.	МБУК «Старооскольский ТМЦ»	Белгородская область, город Старый Оскол, улица 9 Января, дом 5	Процедура закупок подведомственного заказчика	Плановый	Сентябрь 2015	Пять дней	1 -2 кв. 2015 год
6.	МАУК «Старооскольский ЦДПТ»	Белгородская область, город Старый Оскол, микрорайон Рудничный дом 24	Процедура закупок подведомственного заказчика	Плановый	Октябрь 2015	Пять дней	2 - 3 кв. 2015 год