



**«ИНТА» КАР КЫТШЛӦН
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКӦНСА
АДМИНИСТРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА»**

ТШӖКТӖМ РАСПОРЯЖЕНИЕ

10 марта 2020 года

№ 134

Республика Коми, г. Инта

О секторе контроля в сфере размещения заказов администрации муниципального образования городского округа «Инта»

Во исполнение Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации МОГО «Инта» от 03.03.2016 № 3/399 «Об утверждении порядка осуществления контроля в сфере закупок для обеспечения нужд муниципального образования городского округа «Инта» администрация муниципального образования городского округа «Инта»:

1. Утвердить положение о секторе контроля в сфере размещения заказов администрации муниципального образования городского округа «Инта» согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Признать утратившим силу распоряжение администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 31.07.2014 № 377 «О секторе контроля в сфере размещения заказов администрации муниципального образования городского округа «Инта».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя руководителя администрации муниципального образования городского округа «Инта» Балина М.Н.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

**Глава городского округа «Инта» -
руководитель администрации**

Л.В. Титовец

**Положение
о секторе контроля в сфере размещения заказов
администрации муниципального образования городского округа «Инта»**

1. Общие положения

1.1. Сектор контроля в сфере размещения заказов (далее - сектор) является функциональным органом администрации муниципального образования городского округа «Инта» (далее - администрация МОГО «Инта»), осуществляющим полномочия по решению вопросов местного значения в сфере контроля и размещения муниципальных заказов.

1.2. Сектор в своей деятельности руководствуется Конституциями Российской Федерации и Республики Коми, Законами Российской Федерации и Республики Коми, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Главы Республики Коми, Правительства Республики Коми, Уставом МОГО «Инта», Регламенами работы Совета и администрации МОГО «Инта», нормативными, нормативными правовыми актами МОГО «Инта», постановлением администрации МОГО «Инта» от 03.03.2016 № 3/399 «Об утверждении порядка осуществления контроля в сфере закупок для обеспечения нужд муниципального образования городского округа «Инта», а также настоящим положением.

1.3. Сектор по всем вопросам своей деятельности подчиняется непосредственно главе городского округа «Инта» - руководителю администрации, заместителю руководителя администрации МОГО «Инта», курирующему это направление и осуществляет свою деятельность под руководством заведующего сектором.

1.4. Сектор осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми отраслевыми (функциональными) органами администрации МОГО «Инта».

1.5. Деятельность работников сектора регулируется должностными регламентами и инструкциями.

2. Задачи сектора

Основными задачами являются:

2.1. Предотвращение и пресечение нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд заказчиками МОГО «Инта», уполномоченным органом, уполномоченным учреждением, контрактными службами, контрактными управляющими, комиссией по осуществлению закупок и их членами, специализированными организациями, выполняющими отдельные полномочия в рамках осуществления закупок.

2.2. Обеспечение осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд администрации МОГО «Инта».

2.3. Организация мероприятий по муниципальному контролю на территории муниципального образования городского округа «Инта».

3. Функции сектора

3.1. Основными контрольными функциями в сфере размещения заказов МОГО «Инта»

являются:

3.1.1. Контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд МОГО «Инта» путем проведения плановых и внеплановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд МОГО «Инта», в отношении специализированных организаций, оказывающих заказчикам услуги по проведению процедур закупок в соответствии со статьей 40 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», выполняющих в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

3.1.1.1. Предметом таких проверок является:

- а) обоснованность допуска или отказа в допуске участника;
- б) правомерность изменение условий муниципального контракта;
- в) соблюдение сроков заключения муниципального контракта;
- г) размещение на официальном сайте информации о размещении заказов;
- д) нарушение сроков размещения информации на официальном сайте;
- е) порядок отбора участников определения поставщика (исполнителя, подрядчика);
- ё) выбор победителя определения поставщика (исполнителя, подрядчика) с нарушением требований законодательства;
- ж) принятие решения о размещении заказа иным способом, чем предусмотрено законодательством;
- з) рассмотрение заявок участников подавших на определение поставщика (исполнителя, подрядчика);
- и) установленные требования к участникам размещения заказов;
- й) заключение контракта с нарушение объявленных условий в извещении;
- к) размещение недостоверной информации на официальном сайте о размещении заказов;
- л) нарушение требований к содержанию протоколов рассмотрения заявок на участие;
- м) непредоставление сведений о заключении контракта либо о его изменении.

3.1.2. Организация рассмотрения по существу жалоб участников размещения заказа для муниципальных нужд МОГО «Инта», подготовка соответствующего ответа.

3.1.3. Контроль за исполнением предписаний об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актах о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и положением о министерстве, осуществление контроля за их исполнением.

3.2. Основными функциями в сфере размещения заказов администрации МОГО «Инта» являются:

3.2.1. Разработка плана-графика, внесение в него изменений и размещение его в единой информационной системе.

3.2.2. Обоснование начальной (максимальной) цены муниципального контракта, заключаемого с поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

3.2.3. Подготовка и размещение в единой информационной системе извещений, документации о закупках.

3.2.4. Анализ легальности банковских гарантий.

3.2.5. Привлечение экспертов, экспертных организаций при проведении экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения муниципального контракта.

3.2.6. Организация заключения контракта от лица администрации МОГО «Инта» с поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

3.2.7. Ведение реестра муниципальных контрактов по итогам размещения заказов в сети «Интернет».

3.2.8. Организация процедуры включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе).

3.2.9. Подготовка и организация направления приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами.

3.2.10. Организация работы по подготовке проектов нормативно-правовых актов регулирующих отношения в области размещения заказа.

3.2.11. Подготовка ответов на запросы органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и участников размещения заказов при осуществлении контроля в сфере размещения заказов для муниципальных нужд МОГО «Инта».

3.2.12. Подготовка материалов для претензионно-исковой работы в части исполнения муниципальных контрактов МОГО «Инта».

3.3. Основными функциями в сфере муниципального контроля в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» администрации МОГО «Инта» являются:

3.3.1. Формирование, утверждение в установленном порядке и доведение до сведения заинтересованных лиц ежегодного плана проведения плановых проверок путем размещения на сайте администрации МОГО «Инта» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

3.3.2 Формирование, подписание и доведение до сведения заинтересованных лиц сводных сведений об осуществлении муниципального контроля по форме № 1-контроль.

3.3.2 Формирование, подписание и доведение до сведения заинтересованных лиц сводного доклада об осуществлении муниципального контроля.

4. Права

4.1. Запрашивать и получать в отраслевых (функциональных) органах администрации МОГО «Инта», а также в муниципальных учреждениях, расположенных на территории МОГО «Инта», в установленном порядке справки (другие документы и информацию) необходимые для выполнения задач.

4.2. Запрашивать и получать в иных организациях, в установленном порядке справки (другие документы и информацию), путем направления соответствующих письменных запросов, подписанных Руководителем администрации (лицом, исполняющим его обязанности), его заместителем.

4.3. Представлять в установленном порядке интересы администрации МОГО «Инта» по вопросам, находящимся в компетенции сектора.

4.4. Пользоваться в установленном порядке информационными базами, базами данных администрации МОГО «Инта».

4.5. Инициировать создание в установленном порядке и пределах своей компетенции рабочие группы, комиссии, осуществлять иные мероприятия в целях реализации задач, возложенных на сектор.

4.6. Привлекать с согласия руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации МОГО «Инта», а также муниципальных предприятий (учреждений), расположенных на территории МОГО «Инта», сотрудников (работников) или руководителей этих подразделений, органов и муниципальных предприятий (учреждений) для подготовки проектов муниципальных правовых актов.

4.7. Участвовать в работе комиссий, рабочих групп и т.п. в соответствии с правовым

актом администрации МОГО «Инта» или в работе проводимой руководством администрации, либо руководителями отраслевых (функциональных) органов администрации МОГО «Инта», руководителями расположенных на территории МОГО «Инта» муниципальных предприятий (учреждений) и других организаций (в установленном порядке).

4.8. Запрашивать информацию о размещении заказов (в том числе информацию о размещении заказов, составляющую коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну), требовать необходимые для полного и всестороннего рассмотрения обращения документы, объяснения в письменной или устной форме.

4.9. Взаимодействовать с органами государственной власти, органами судебной власти, органами исполнительной власти Республики Коми, органами местного самоуправления при осуществлении своих полномочий.

4.10. Вносить предложения главе городского округа «Инта» - руководителю администрации для принятия решений по реализации задач, функций, возложенных на сектор, повышению эффективности его работы.

4.11. Привлекать независимых экспертов, а также специалистов других подразделений администрации муниципального образования городского округа «Инта».

5. Организация деятельности

5.1. Сектор возглавляет заведующий сектором, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением администрации муниципального образования городского округа «Инта».

5.2. Заведующий сектором:

5.2.1. Осуществляет руководство деятельностью сектора, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на сектор задач и функций.

5.2.2. Вносит в установленном порядке на рассмотрение главе городского округа «Инта» - руководителю администрации по совершенствованию деятельности сектора, укреплению материально-технической и информационной базы сектора, содействию профессионального развития сотрудников сектора.

5.2.3. Планирует работу сектора.

5.2.4. Вносит в установленном порядке предложения о поощрении сотрудников сектора и применении к ним мер дисциплинарной ответственности.

5.2.5. Вносит предложения о внесении изменений в положение о секторе, должностные регламенты сотрудников сектора.

5.2.6. Подписывает документацию в пределах своей компетенции.

5.2.7. Обеспечивает соблюдение сотрудниками сектора Кодекса этики и служебного поведения, трудовой дисциплины.

6. Ответственность

Сектор несет ответственность:

6.1. За несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на сектор задач.

6.2. Работники сектора несут персональную ответственность в пределах должностных обязанностей, определенных трудовым договором.

6.3.1. Работники сектора могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренном законодательством.

6.3.2. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности предусмотрен Правилами внутреннего трудового распорядка.