П Р О Е К Т

Разослать: В дело – 1

Управление образования-1

МБУЗ «Карагинская ЦРБ»-1

Администрация КМР – 1

Сектор культуры- 1

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2012 года № \_\_\_\_\_\_\_

п. Оссора

«Об утверждении Положения

о порядке осуществления контроля

за исполнением муниципальных

контрактов для нужд Карагинского

муниципального района и

гражданско-правовых договоров

для нужд муниципальных учреждений

Карагинского муниципального района

заключенных по итогам размещения заказов»

В целях обеспечения надлежащего исполнения муниципальных контрактов для нужд Карагинского муниципального района и гражданско-правовых договоров для нужд муниципальных учреждений Карагинского муниципального района заключенных по итогам размещения заказов

**Постановляю:**

1. Утвердить Положение о порядке осуществления контроля за исполнением муниципальных контрактов для нужд Карагинского муниципального района и гражданско-правовых договоров для нужд муниципальных учреждений Карагинского муниципального района заключенных по итогам размещения заказов.

2. Заказчикам, структурным подразделениям администрации Карагинского муниципального района руководствоваться настоящим Положением при осуществлении контроля за исполнением муниципальных контрактов (договоров).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования на официальном сайте администрации Карагинского муниципального района в сети «Интернет».

Глава Карагинского

муниципального района: Н.П. Ридченко

Приложение

к постановлению Главы Карагинского

муниципального района

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2012 г. N \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке осуществления контроля за исполнением муниципальных контрактов для нужд Карагинского муниципального района и гражданско-правовых договоров для нужд муниципальных учреждений Карагинского муниципального района заключенных по итогам размещения заказов**

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет:

а) порядок контроля соблюдения поставщиками (подрядчиками, исполнителями) условий муниципальных контрактов (далее – контрактов) , гражданско-правовых договоров (далее - договоров) в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" (далее - размещение заказов);

б) организационные основы функционирования в администрации Карагинского муниципального района системы наблюдения, анализа и оценки (далее - мониторинг) соблюдения условий контрактов, договоров.

**Раздел 2. Порядок контроля заказчиком соблюдения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта, договора**

2.1. Заказчик обязан осуществлять контроль соблюдения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта, договора в порядке, предусмотренном настоящим Положением (далее - Положение). Под контролем соблюдения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта в Положении понимается:

а) контроль соответствия продукции, поставляемой поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по контракту договору, - условиям контракта, договора, в том числе соответствие документов, передаваемых поставщиком (подрядчиком, исполнителем) заказчику для подтверждения соответствия качества продукции, таким условиям;

б) контроль сроков исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств возложенных на него по контракту, договору.

2.2. В каждом муниципальном учреждении, предприятии, заказчик определяет ответственное должностное лицо, которое будет осуществлять непосредственный контроль соблюдения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта, договора, в том числе осуществлять приемку поставляемой продукции у поставщика (подрядчика, исполнителя) в ходе ее приемки-передачи.

2.3. Ответственное должностное лицо ведет журнал регистрации нарушений поставщиками (подрядчиками, исполнителями) условий контрактов по форме Приложения N 1 к Положению. Журнал может быть единым для всех контрактов и (или) индивидуальным для каждого контракта отдельно. Указанный журнал подлежит хранению у заказчика в течение трех лет со дня внесения в него последней записи.

2.4. Заказчик обязан организовать постоянно действующие комиссии по контролю соблюдения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контрактов в составе не менее трех человек (далее - комиссия). Комиссия должна быть организована в каждом муниципальном учреждении, предприятии, непосредственно потребляющем поставляемую продукцию. В состав комиссии включается ответственное должностное лицо, которое осуществляет непосредственный контроль соблюдения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта, договора.

2.5. В случае если в ходе исполнения контракта, договора ответственным должностным лицом будет установлен факт (факты) несоблюдения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта, он обязан незамедлительно:

а) проинформировать об этом руководителя заказчика;

б) назначить место, дату и время начала работы комиссии в порядке, предусмотренном пунктом 2.6 Положения;

в) уведомить членов комиссии о дате и времени начала ее работы;

г) уведомить поставщика (подрядчика, исполнителя) о дате и времени начала работы комиссии и предложить ему направить своего представителя для участия в ее работе.

2.6. Дата и время начала работы комиссии назначается ответственным должностным лицом следующим образом:

2.6.1. в случае, если ответственным должностным лицом обнаружено несоответствие поставляемой продукции условиям контракта, то дата и время начала работы комиссии определяется в зависимости от срока годности продукции. При этом:

а) если продукция является скоропортящейся, то комиссия обязана приступить к работе непозднее , чем через два часа после установления ответственным должностным лицом факта (фактов) несоответствия поставляемой продукции условиям контракта, договора;

б) если продукция не является скоропортящейся, то комиссия обязана приступить к работе не позднее, чем через два рабочих дня после установления факта (фактов) несоответствия поставляемой продукции условиям контракта, договора.

2.6.2. в случае, если ответственным должностным лицом обнаружено несоблюдение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) сроков исполнения обязательств, возложенных на него по контракту, договору комиссия обязана приступить к работе в течение дня, следующего за днем установления факта (фактов) несоблюдения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) указанных выше сроков.

2.6.3. в случае, если ответственным должностным лицом одновременно обнаружено как несоответствие поставляемой продукции условиям контракта, так и несоблюдение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) сроков исполнения возложенных на него по контракту, договору обязательств, дата и время начала работы комиссии устанавливается по совокупности обнаруженных нарушений поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта в соответствии с наименьшим из сроков, определяемых по правилам подпунктов а) и б) пункта 2.6 Положения.

*2.7. В функции комиссии входит*:

а) установление и фиксация факта (фактов) соблюдения (несоблюдения) поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта, договора;

б) подготовка акта проверки соблюдения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта, договора (далее - акт) в соответствии с пунктом 2.8 Положения по форме Приложения N 2 к настоящему Положению

в) подписание акта всеми членами комиссии.

2.8. Акт составляется в двух экземплярах - по одному для заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя). В акте отражаются:

а) выявленные факты несоответствия поставляемой продукции условиям контракта, договора и (или) несоблюдения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) сроков исполнения обязательств, возложенных на него по контракту, договору;

б) все обстоятельства и факты, непосредственно связанные с ходом поставки продукции по контракту, договору и влиявшие на ненадлежащее исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) контракта, договора;

в) мнение представителя поставщика (подрядчика, исполнителя), в случае его участия в работе комиссии, если поставщик (подрядчик, исполнитель) был своевременно проинформирован о месте, дате и времени начала работы комиссии и его представитель не прибыл для участия в ее работе, в акте делается соответствующая запись;

г) рекомендации поставщику (подрядчику, исполнителю) и заказчику по устранению нарушений контракта, договора, целесообразность инициирования заказчиком обращения в суд с иском к поставщику (подрядчику, исполнителю);

д) факт отбора проб поставленной продукции для проведения независимой экспертизы (при необходимости).

2.9. Комиссия обязана поставить перед руководителем заказчика вопрос о необходимости привлечения экспертов для проведения независимой экспертизы соответствия поставляемой продукции условиям контракта, договора в следующих случаях:

а) для проведения экспертизы требуется специализированное оборудование;

б) у членов комиссии имеются сомнения относительно соответствия поставляемой продукции условиям контракта, договора, но они не обладают необходимыми профессиональными знаниями необходимыми для определения соответствия (несоответствия) поставляемой продукции условиям контракта, договора.

2.10. В день поступления от комиссии сведений о необходимости проведения независимой экспертизы, руководитель заказчика обязан направить соответствующее обращение в организацию, осуществляющую такую экспертизу.

2.11. В течение дня, следующего за днем подписания комиссией акта, заказчик готовит и направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) письменную претензию с требованием об устранении нарушений условий контракта, договора, и один экземпляр акта. В претензии должен быть установлен срок для устранения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) нарушений условий контракта, договора. Такой срок устанавливается в соответствии с условиями контракта, договора и содержащегося в акте предписания. Такая претензия должна быть подписана заказчиком. Заказчик обязан обеспечить направление претензии поставщику (подрядчику, исполнителю). В случае, если в определенный в претензии срок для устранения нарушений контракта, договора со стороны поставщика (подрядчика, исполнителя), требования заказчика не будут выполнены, либо претензия останется без рассмотрения, заказчик обязан в течение пятнадцати дней после истечения указанного срока инициировать судебный иск к поставщику (подрядчику, исполнителю) в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

2.12. Заказчик обязан применить к поставщику (подрядчику, исполнителю) меры ответственности за неисполнение условий контракта, договора предусмотренные таким контрактом, договором и законодательством РФ. Если условия контракта не предусматривают применение указанных выше мер ответственности без согласия поставщика (подрядчика, исполнителя), заказчик обязан в течение трех дней со дня возникновения оснований для применения таких мер ответственности, направить поставщику (подрядчику, исполнителю) соответствующую претензию. Такая претензия должна быть подписана заказчиком. Заказчик обязан обеспечить направление претензии поставщику (подрядчику, исполнителю). В случае, если в определенный в претензии срок поставщик (подрядчик, исполнитель) в добровольном порядке не удовлетворит требования заказчика, заказчик обязан в течение пятнадцати дней после истечения указанного срока инициировать судебный иск к поставщику (подрядчику, исполнителю) в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

2.13. При выявлении существенных нарушений поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта, договора, заказчик вправе инициировать досрочное расторжение контракта, договора посредством подписания соглашения о расторжении контракта, либо в судебном порядке, для чего он обязан инициировать судебный иск к поставщику (подрядчику, исполнителю) в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

2.14. В случае расторжения контракта, договора, по решению суда в связи с существенным нарушением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта, заказчик обязан в порядке и в срок, предусмотренные Порядком ведения Реестра недобросовестных поставщиков, передать сведения о поставщике (подрядчике, исполнителе) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказов, для их включения в Реестр недобросовестных поставщиков. Ответственность за нарушение настоящего пункта Положения несет заказчик.

**Раздел 3. Порядок осуществления мониторинга за соблюдением условий контрактов, договоров**

3.1. Целями организации мониторинга являются:

а) своевременное предупреждение и обнаружение фактов нарушения условий контрактов, договоров принятие мер для пресечения таких нарушений;

б) обобщение информации о фактах нарушения условий контрактов, договоров и причинах приведших к таким нарушениям для последующей корректировки системы размещения заказов, позволяющей сократить число нарушений в дальнейшем.

3.2. При проведении мониторинга решаются следующие задачи:

3.2.1. Сбор достоверной и объективной информации о соблюдении условий контрактов, договоров ;

3.2.2. Рассмотрение жалоб заказчиков по вопросам неисполнения поставщиками (подрядчиками, исполнителями) условий контрактов, договоров;

3.2.3. Системный анализ и оценка получаемой информации;

3.2.4. Координация работы структурных подразделений администрации Карагинского муниципального района по контролю соблюдения условий контрактов и оказание помощи заказчикам по совершению необходимых действий, предусмотренных законодательством РФ и Положением, в случаях нарушения поставщиками (подрядчиками, исполнителями) условий контрактов, договоров;

3.2.5. Информирование Главы Карагинского муниципального района о ситуации в сфере размещения заказов;

3.2.6. Организация и осуществление взаимодействия с органами, уполномоченными на осуществление контроля качества продукции;

3.2.7. Подготовка предложений по вопросам:

а) пресечения нарушений условий контрактов, договоров;

б) совершенствованию системы Размещения заказов, позволяющей сократить число нарушений условий контрактов, договоров в дальнейшем;

в) направления соответствующей информации в органы, уполномоченные на осуществление контроля в сфере размещения заказов, качества продукции;

г) направления в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказов, сведений о недобросовестных поставщиках, для включения их в Реестр недобросовестных поставщиков.

3.3. Мониторинг осуществляется путем проведения плановых или внеплановых проверок. Проверки могут проводиться в следующих формах:

а) с выездом на место проведения подрядчиком работ;

б) посредством запроса необходимых материалов у заказчика;

в) посредством приглашения ответственных представителей заказчика в администрацию Карагинского муниципального района со всеми необходимыми материалами.

3.4. Плановые и внеплановые проверки проводятся в следующем порядке:

3.4.1. Внеплановые проверки для осуществления мониторинга соблюдения условий контрактов, договоров проводятся на основании распоряжения Главы Карагинского муниципального района, график проведения плановых проверок утверждается Главой Карагинского муниципального района.

3.4.2. Для осуществления плановых и внеплановых проверок распоряжением Главы Карагинского муниципального района формируются рабочие группы по направлениям поставляемой продукции (подрядные работы, продукты питания, медицинская техника и т.д.).

3.4.3. Рабочая группа формируется из сотрудников структурных подразделений администрации Карагинского муниципального района и представителей сторонних организаций, привлекаемых по согласованию.

3.4.4. Заказчик обязан обеспечить беспрепятственный доступ членам Рабочей группы к месту непосредственного исполнения контрактов, договоров. По требованию членов Рабочей группы, заказчик обязан предоставить оригиналы всех документов, связанных с исполнением контрактов, договоров.

3.4.5. По результатам проверки Рабочая группа составляет акт, в котором отражает выявленные нарушения условий контрактов, договоров обстоятельства, приведшие к таким нарушениям. Также в акте отражаются предложения Рабочей группы по устранению таких нарушений, с указанием сроков исполнения предложений. Акт составляется в трёх экземплярах по одному для заказчика, Рабочей группы и администрации Карагинского муниципального района.

3.4.6. Оригинал акта хранится в администрации Карагинского муниципального района

3.4.7. Руководители Рабочих групп проводят систематизацию нарушений условий контрактов, договоров выявленных при проверках. Ежемесячно представляют Главе Карагинского муниципального района письменный отчет о проведенных проверках. Отчет должен содержать:

а) перечень проведенных проверок;

б) обобщенные данные об обнаруженных при проверках фактах нарушения условий контрактов, договоров , обстоятельствах, приведших к таким нарушениям, и мерах, принятых заказчиками, для недопущения таких нарушений;

в) меры, которые необходимо предпринять для недопущения обнаруженных нарушений условий контрактов, договоров, в дальнейшем. Перечень таких мер должен содержать предложения о совершенствовании процедуры размещения заказов, изменении условий муниципальных контрактов, договоров и внесении изменений в нормативно-правовые документы администрации Карагинского муниципального района , регламентирующие процедуры размещения заказов и исполнения контрактов, договоров.

3.6. Самостоятельный отдел по экономическому развитию и инвестициям администрации Карагинского муниципального района обобщает информацию, полученную от руководителей Рабочих групп, структурных подразделений администрации Карагинского муниципального района и заказчиков. В целях сокращения количества нарушений условий контрактов, договоров вносит изменения в процедуру размещения заказов, условия муниципальных контрактов, договоров, а при необходимости готовит предложения о внесении изменений в нормативно-правовые документы администрации Карагинского муниципального района, регламентирующие размещение заказа.

**Раздел 4. Осуществление контроля исполнения предложений, внесенных по результатам мониторинга соблюдения условий контрактов, договоров**

4.1. В случае если в срок, установленный в акте, составленном в соответствии с пунктом 3.4.5 Положения, заказчик не информировал самостоятельный отдел по экономическому развитию и инвестициям, отдел обязан:

а) в рабочем порядке уточнить информацию о ходе исполнения предложений;

б) в случае отсутствия информации, подтверждающей принятие мер, направленных на исполнение предложений, инициировать проведение внеплановой проверки по мониторингу соблюдения условий контрактов, договоров.

4.2. В случае если в результате мер, принятых в соответствии с пунктом 4.1 Положения, подтверждается неисполнение предложений, либо их ненадлежащее исполнение, самостоятельный отдел по экономическому развитию и инвестициям обращается к Главе Карагинского муниципального района с предложениями о рассмотрении вопроса о дисциплинарной ответственности руководителя организации, являющейся заказчиком, и принятии других мер, предусмотренных действующим законодательством.

Приложение № 1 к положению «О порядке

осуществления контроля за исполнением

муниципальных контрактов для нужд

Карагинского муниципального района и

гражданско-правовых договоров

для нужд муниципальных учреждений

Карагинского муниципального района

заключенных по итогам размещения заказов»

**ЖУРНАЛ**

**(указать наименование учреждения)**

**регистрации нарушений поставщиками (подрядчиками,**

**исполнителями) условий контрактов, договоров**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата внесения записи | № и дата муниципального контракта, гражданско-правового договора | Дата обнаружения нарушений поставщиками (подрядчиками,  исполнителями) условий контракта (договора) | Описание обнаруженных нарушений | Меры, принятые для устранения нарушений | Действия поставщика (подрядчика,  исполнителя) по устранению нарушений | Ф.И,О. Ответственного должностного лица | Подпись |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2 к положению о порядке

осуществления контроля за исполнением

муниципальных контрактов для нужд

Карагинского муниципального района и

гражданско-правовых договоров

для нужд муниципальных учреждений

Карагинского муниципального района

заключенных по итогам размещения заказов

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

проверки соблюдения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта, договора

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2012г. \_\_п. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Комиссия по проверке соответствия поставляемой продукции условиям муниципальных контрактов, договоров в составе:

(перечень с указанием должности, фамилии, имени, отчества полностью).

Провела проверку соответствия (указать наименование товаров, работ, услуг), поставленных (выполненных, оказанных) (указать наименование поставщика (подрядчика, исполнителя)) по муниципальному контракту, договору N \_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. между (указать наименование поставщика (подрядчика, исполнителя)) и (указать наименование заказчика) (далее - поставщик и заказчик соответственно).

В работе комиссии принял участие представитель поставщика - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать должность, фамилию, имя, отчество полностью)

Поставщик получил уведомление о месте, дате и времени начала работы комиссии "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Уведомление было направлено поставщику посредством (указать способ передачи уведомления - телефонограмма, письменно и т.п.).

Комиссия установила следующие обстоятельства:

(указать перечень обнаруженных несоответствий поставляемой продукции условиям контракта, договора со ссылками на статьи контракта, договора; указать обстоятельства и факты, непосредственно связанные с ходом поставки продукции по контракту, договору и влиявшие на ненадлежащее исполнение контракта).

Рекомендации поставщику и заказчику:

(указать рекомендации поставщику и заказчику по устранению нарушений контракта, договора целесообразность инициирования заказчиком обращения в суд с иском к поставщику).

Мнение представителя поставщика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящий акт составлен в двух экземплярах - по одному для заказчика и поставщика.

Подписи членов комиссии, представителя поставщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_