

Об утверждении Регламента проведения ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Коркинского муниципального района

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», с постановлением администрации Коркинского муниципального района от 17.04.2018 года № 253 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Коркинского муниципального района» администрация Коркинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить регламент проведения администрацией Коркинского муниципального района ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Коркинского муниципального района.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Коркинского муниципального района.

Первый заместитель Главы Коркинского
муниципального района

В.Н. Шукаев

Согласовано:

Заместитель Главы района
по финансово-бюджетной политике,
начальник финансового управления
администрации Коркинского
муниципального района

С.В. Зайкова

Начальник управления правового
обеспечения администрации
Коркинского муниципального района

А.Ю. Горных

Начальник отдела централизованных
закупок администрации Коркинского
муниципального района

Н.В. Колесникова

Разослать:

1. Дело
2. Управляющий делами
3. Управление гражданской защиты
4. Отдел централизованных закупок

Отдел централизованных закупок
Исп. Колесникова Н.В.
Тел. 4-45-25

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Коркинского муниципального района
от _____ № _____

Регламент
проведения ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения муниципальных нужд Коркинского муниципального района

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент проведения ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Коркинского муниципального района (далее – регламент) разработан в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Коркинского муниципального района (далее – закупки), обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

2. Ведомственный контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Коркинского муниципального района (далее – ведомственный контроль) осуществляется комиссией, включающей в себя должностных лиц администрации Коркинского муниципального района, а также иных лиц уполномоченных на осуществление ведомственного контроля в отношении подведомственных заказчиков.

3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиками требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

4. Субъектами ведомственного контроля являются подведомственные администрации Коркинского муниципального района (далее - администрация) заказчики, их контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по

осуществлению закупок и их члены (далее - субъекты ведомственного контроля).

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

1) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

2) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

3) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

4) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

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;

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 контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, - информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- в реестре контрактов, заключенных заказчиками, - условиям контрактов;

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

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

9) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

10) 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;

11) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

12) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта, достижения целей закупки, а также целевого использования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг;

13) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

6. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых проверок либо внеплановых проверок субъектов ведомственного контроля.

7. Проведение плановых проверок и внеплановых проверок субъектов ведомственного контроля осуществляется комиссией, включающей в себя должностных лиц администрации, а также иных лиц уполномоченных на осуществление ведомственного контроля (далее – комиссия).

8. Состав комиссии формируется из трех человек. Комиссию возглавляет руководитель комиссии, являющийся начальником отдела централизованных закупок.

9. Состав комиссии, изменения состава комиссии, утверждаются распоряжением администрации Коркинского муниципального района.

10. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с настоящим регламентом.

II. Проведение плановых и внеплановых проверок

12. Плановые проверки субъектов ведомственного контроля осуществляются на основании Плана проверок.

13. В срок до 15 июня и 15 декабря текущего года отдел централизованных закупок разрабатывает План проверок.

14. План проверок должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа ведомственного контроля, состав комиссии, осуществляющей проверку;

2) наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

3) форма проведения проверки (документарная, выездная);

4) месяц начала и окончания проведения проверки;

5) срок подготовки отчета о результатах проведения проверки.

15. План проверок и изменения к Плану проверок утверждается распоряжением администрации Коркинского муниципального района.

16. План проверок на бумажном носителе направляется в контрольно-ревизионный отдел Коркинского муниципального района (далее – контрольный орган).

17. План проверок утверждается на 6 месяцев. Внесение изменений в план проверок ведомственного контроля допускается не позднее, чем за две недели до начала проведения плановой проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

18. План проверок, а также вносимые в него изменения должны быть размещены не позднее пяти рабочих дней со дня утверждения, на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Указанный план и вносимые в него изменения доводятся под роспись до руководителей субъектов ведомственного контроля.

19. В отношении каждого субъекта ведомственного контроля плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев.

20. Срок проведения плановых и внеплановых проверок не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не

более чем на 15 календарных дней по решению Главы Коркинского муниципального района.

21. Процедура подготовки и назначения плановых и внеплановых проверок предусматривает следующие действия:

1) администрация направляет субъекту ведомственного контроля распоряжение о проведении в отношении них плановой, внеплановой проверки;

2) о проведении плановой проверки субъекта ведомственного контроля уведомляют не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения;

3) о проведении внеплановой проверки субъект ведомственного контроля, уведомляют не позднее одного рабочего дня до даты начала проверки.

22. Распоряжение о проведении плановых и внеплановых проверок должно содержать:

1) полное наименование субъекта ведомственного контроля, ОГРН, ИНН каждого субъекта ведомственного контроля;

2) наименование контрольного мероприятия ведомственного контроля (плановая, внеплановая проверка);

3) проверяемый период;

4) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы)

5) форма проведения проверки (выездная или документарная);

6) дата начала контрольного мероприятия ведомственного контроля и срок его проведения;

7) состав комиссии, перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля (должность, ФИО);

8) информацию о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи (кроме мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия;

9) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля.

23. В случае осуществления проверки должностные лица администрации имеют право:

1) на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика, в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов (с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны);

2) на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

3) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

24. Результаты проверки оформляются отчетом о результатах проведения проверки (далее – отчет о проверке) в сроки, установленные распоряжением о проведении проверки.

25. Отчет о проверке состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

26. Вводная часть отчета о проверке должна содержать:

1) наименование Органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль;

2) номер, дату и место составления отчета о проверке;

3) дату и номер приказа о проведении проверки;

4) форма проведения процедуры ведомственного контроля (выездная или документарная);

5) способ проведения ведомственного контроля;

6) основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;

7) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименование должностей членов комиссии, проводивших проверку;

8) наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки;

27. В мотивировочной части отчета о проверке должны быть указаны:

- 1) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы комиссии;
- 2) нормы законодательства, которыми руководствовалась комиссия при принятии решения по результатам проверки;
- 3) сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, оценка этих нарушений.

28. Резолютивная часть отчета о проверке должна содержать:

- 1) выводы комиссии о наличии (отсутствии) со стороны проверяемых лиц нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;
- 2) выводы комиссии о необходимости применения мер по устранению выявленных в ходе проверки нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;
- 3) сведения о выдаче предписания проверяемым лицам об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

29. Отчет о проверке подписывается всеми членами комиссии.

30. Копия отчета о проверке направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня подписания акта проверки с сопроводительным письмом за подписью руководителя комиссии.

31. Проверяемые лица в течение десяти рабочих дней со дня получения отчета о проверке в праве представить в администрацию письменные возражения по фактам, изложенным в отчете о проверке, Орган ведомственного контроля в течение десяти рабочих дней готовит ответ на данные письменные возражения. Письменные возражения субъекта ведомственного контроля и Органа ведомственного контроля органа прилагаются к отчету о проверке.

32. Отчет о проверке должен быть размещен не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания на официальном сайте администрации, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.