

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОКРОВСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 марта 2021 года

№ 148

Об утверждении Регламента осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Покровского района в отношении заказчиков, подведомственных Администрации Покровского района Орловской области

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" руководствуясь Уставом Покровского района Орловской области, администрация Покровского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Регламент осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Покровского района в отношении заказчиков, подведомственных Администрации Покровского района Орловской области согласно приложению.
2. Возложить осуществление функций по ведомственному контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на сектор внутреннего финансового контроля администрации Покровского района.
3. Признать утратившим силу постановление администрации Покровского района от 21.01.2014 года № 15 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Покровского района».
4. Начальнику отдела по организационно-правовой работе и делопроизводству управления делами администрации района (В.С.Воронцов) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Покровского района в сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района А.В. Решетникова.

Глава района



Д.И. Романов

**Регламент осуществления ведомственного контроля
в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Покровского
района в отношении заказчиков, подведомственных Администрации
Покровского района Орловской области**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Покровского района в отношении заказчиков, подведомственных Администрации Покровского района Орловской области (далее - Регламент) определяет порядок проведения Администрацией Покровского района Орловской области (далее- Администрация) ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – законодательство о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных Администрации заказчиков (далее – заказчик).

1.2. Ведомственный контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - ведомственный контроль) осуществляется в соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

1.3. Ведомственный контроль осуществляется в отношении муниципального органа или муниципального казенного учреждения, действующего от имени муниципального образования, бюджетных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, осуществляющих закупки, получающие финансирование из муниципального бюджета.

1.4. Настоящий Регламент разработан в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд Покровского района (далее – закупки), обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

1.5. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными Администрации заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными органами и уполномоченными учреждениями, законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

1.6. Должностным лицом, уполномоченным принимать решения о проведении проверок, о периодичности их проведения, а также решения, принятого по результатам рассмотрения контрольного мероприятия в сфере закупок является Глава администрации Покровского района Орловской области (далее - Глава Администрации).

1.7. При осуществлении ведомственного контроля Администрация осуществляет проверку соблюдения заказчиком законодательства о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

- 1) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством 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), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;
- 5) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и непревышения объема финансового обеспечения для осуществления данных закупок информации, содержащейся в планах-графиках закупок, извещениях об осуществлении закупок, протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условиях проектов контрактов, направленных участниками закупок, с которыми заключаются контракты, в реестре контрактов, заключенных заказчиками;
- 6) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемых ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги;
- 7) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
- 8) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

- 9) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
- 10) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
- 11) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;
- 12) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

1.8. Проведение ведомственного контроля в отношении заказчиков осуществляется должностным лицом сектора внутреннего финансового контроля администрации Покровского района либо комиссией, включающей служащих Администрации, (далее также – должностные лица).

1.9. Состав комиссии, изменения в составе комиссии утверждаются распоряжением Администрации.

1.10. Должностные лица, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

1.11. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля 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 Администрации.

II. Права и обязанности должностных лиц при проведении мероприятий ведомственного контроля

2.1. При проведении мероприятий ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на проведение мероприятий ведомственного контроля, имеют право:

- а) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика при предъявлении ими уведомления о проведении мероприятия или распоряжения на проведение контрольного мероприятия (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

- б) на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов, информации, материальных средств с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;
- в) на получение объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

2.2. При проведении мероприятий ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на проведение мероприятий ведомственного контроля обязаны:

- а) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы заказчика;
- б) проводить мероприятия ведомственного контроля на основании распоряжения Администрации;
- в) соблюдать установленные сроки проведения мероприятий ведомственного контроля;
- г) требовать от заказчика предоставления только тех документов, информации и материальных средств, которые относятся к предмету ведомственного контроля;
- д) осуществлять мероприятия ведомственного контроля в соответствии с Регламентом.

III. Права и обязанности заказчиков, в отношении которых осуществляются мероприятия ведомственного контроля

3.1. Заказчики, в отношении которых осуществляются мероприятия ведомственного контроля, вправе:

- а) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке осуществления мероприятий ведомственного контроля;
- б) непосредственно присутствовать при проведении мероприятия ведомственного контроля, давать объяснения по вопросам, относящимся к мероприятию ведомственного контроля;
- в) представлять письменные возражения по вопросам, изложенным в акте проверки.

3.2. Заказчики, в отношении которых осуществляются мероприятия ведомственного контроля, обязаны:

- а) представить должностным лицам, уполномоченным на проведение мероприятий ведомственного контроля по их письменному требованию в срок, указанный в требовании, уведомлении о проведении мероприятия, необходимые

документы, информацию, объяснения в письменной форме, материальные средства;

б) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля организовать для должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятий ведомственного контроля, беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика, а также обеспечить им необходимые условия для проведения мероприятия ведомственного контроля (помещение, рабочее место, необходимые канцелярские принадлежности, средства связи и иные необходимые средства и оборудование для проведения мероприятия ведомственного контроля).

IV. Порядок проведения мероприятий ведомственного контроля

4.1. В целях осуществления ведомственного контроля Администрация проводит в отношении заказчиков плановые и внеплановые мероприятия ведомственного контроля, а также выездные и камеральные мероприятия ведомственного контроля (далее – мероприятия).

4.2. Камеральные мероприятия проводятся по месту нахождения Администрации путем изучения документов и сведений, имеющихся в Администрации и (или) представленных заказчиком, а также путем анализа информации, размещенной на официальных сайтах заказчика в сети Интернет.

4.3. Выездные мероприятия проводятся по месту нахождения заказчика.

4.4. Основанием для проведения планового мероприятия является План мероприятий по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации Покровского района на календарный год, утвержденный распоряжением Администрации в срок не позднее 31 декабря текущего года на следующий календарный год (далее – план проверок).

4.5. В план проверки включается следующая информация по каждому проверочному мероприятию: объект контрольного мероприятия, тема контрольного мероприятия, период начала проведения контрольного мероприятия, проверяемый период.

4.6. Допускается внесение изменений в план проверок в срок не позднее одного месяца до установленного планом проверок месяца начала проверки подведомственного заказчика, в отношении которого вносятся такие изменения.

4.7. Изменения в план проверок вносятся и проверки не проводятся при:

- а) ликвидации объекта контроля в сфере закупок;
- б) реорганизации в форме присоединения объекта контроля в сфере закупок к другому юридическому лицу;
- в) реорганизации в форме разделения объекта контроля в сфере закупок на два (несколько) юридических лица;
- г) реорганизации в форме слияния объекта контроля в сфере закупок и другого юридического лица, результатом которого является возникновение нового юридического лица;
- д) при наступлении обстоятельств непреодолимой силы;
- е) в случае принятия главой Администрации решения о нецелесообразности проведения проверки по иным основаниям.

4.8. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного подведомственного заказчика и одного предмета проверки составляет не более одного раза в год.

4.9. Администрация обеспечивает обязательное размещение Плана проверок на официальном сайте администрации Покровского района Орловской области в сети «Интернет» по адресу: <http://admpokrov.ru/>.

4.10. Внеплановые мероприятия проводятся по следующим основаниям:

- истечение срока устранения выявленных нарушений, указанных в плане устранения выявленных нарушений;
- обнаружение Администрацией нарушений заказчиком законодательства о контрактной системе в сфере закупок;
- поступление в Администрацию обращений о нарушении заказчиком законодательства о контрактной системе в сфере закупок;
- в случае принятия главой Администрации решения о целесообразности проведения проверки по иным основаниям.

4.11. Мероприятия по своему характеру делятся на тематические, комплексные, сплошные и выборочные.

4.12. Тематические мероприятия направлены на изучение и оценку состояния работы заказчиков по отдельным направлениям в сфере закупок. Комплексные мероприятия направлены на всестороннее изучение и оценку деятельности подведомственных заказчиков в сфере закупок.

4.13. Выборочный способ заключается в проведении проверочных действий в отношении части закупочных процедур, проводимых объектом контроля в сфере закупок либо конкретной процедуры закупки.

4.14. Сплошной способ заключается в проведении проверочных действий в

отношении всей совокупности закупочных процедур, проводимых объектом контроля в сфере закупок за отчетный период. Сплошной способ проведения проверок применяется в случае, если при проведении проверки выявлены замечания более чем в 50% от проверяемого количества закупок.

4.15. Мероприятие проводится на основании распоряжения Администрации о проведении мероприятия, которое должно содержать следующие сведения:

- а) наименование органа ведомственного контроля;
- б) тема контрольного мероприятия;
- в) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия;
- в) наименование, адрес местонахождения заказчика, в отношении которого проводится мероприятие;
- г) форму проведения мероприятия;
- д) вид мероприятия (выездное или камеральное);
- е) даты начала и окончания проведения мероприятия;
- ж) предмет мероприятия (проверяемые вопросы), период времени, за который проверяется деятельность заказчика.

4.16. Администрация уведомляет заказчика о проведении мероприятия путем направления уведомления о проведении мероприятия (далее – уведомление) не позднее чем за 5 рабочих дней до дня начала проведения мероприятия. Уведомление о проведении плановых (внеплановых) проверок может осуществляться посредством почтовой или факсимильной связи либо электронной почты.

4.17. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;
- б) предмет мероприятия (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- в) вид мероприятия (выездное или камеральное);
- г) дата начала и дата окончания проведения мероприятия;
- д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия;
- е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия;
- ж) информацию о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия.

4.18. По результатам проведения мероприятия должностное лицо составляет акт проверки в срок не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проверки. Копия акта проверки вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю заказчика под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

4.19. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя заказчика, а также в случае отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки направляется заказчику заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Администрации.

4.20. Заказчик, в отношении которого проведена проверка, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить должностному лицу, письменные возражения по вопросам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

4.21. В течение 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки при выявлении нарушений заказчиком законодательства о контрактной системе в сфере закупок должностными лицами разрабатывается с учетом письменных возражений заказчика и направляется на утверждение главе Администрации план устранения выявленных нарушений, в котором определяются сроки устранения выявленных нарушений.

4.22. Утвержденный план устранения выявленных нарушений в срок не позднее 5 рабочих дней с даты его утверждения направляется Администрацией заказчику.

4.23. В случае выявления Администрацией по результатам проведения мероприятия действий (бездействий), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проведенного мероприятия ведомственного контроля подлежат направлению Администрацией в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а в случае выявления действий (бездействий), содержащих признаки состава уголовного преступления, – в правоохранительные органы.

4.24. Материалы по результатам проведенных мероприятий ведомственного контроля, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся в Администрации в течение 5 лет.