



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «30» 12 2020 г. № 2162

Об утверждении Регламента организации и проведения ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных муниципальных казенных и бюджетных учреждений МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

1. Утвердить Регламент организации и проведения ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных муниципальных казенных и бюджетных учреждений МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Определить уполномоченными должностными лицами на проведение ведомственного контроля специалистов Контрактной службы Администрации МО «Мирнинский район» Республике Саха (Якутия).
3. Контрактной службе (Степанов М.П.) совместно с УСО и ВСМИ (Гибало А.О.) разместить настоящее постановление на официальном сайте МО «Мирнинский район» РС (Я) (www.алмазный-край.рф).
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по экономике и финансам Башарина Г.К.

И.о. Главы Администрации района



И.А. Ситнянский

**Регламент
организации и проведения ведомственного контроля за соблюдением
законодательства Российской Федерации и иных нормативных
правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении
подведомственных муниципальных казенных и бюджетных учреждений
МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)**

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент (далее - Регламент) устанавливает порядок проведения Администрацией МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (далее – орган ведомственного контроля) ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных муниципальных казенных и бюджетных учреждений МО «Мирнинский район» (далее – ведомственный контроль) в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон №44-ФЗ).

2. Ведомственный контроль осуществляется Контрактной службой Администрации МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (далее – орган ведомственного контроля) в отношении подведомственных муниципальных казенных и бюджетных учреждений МО «Мирнинский район» (далее - заказчики).

3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиком, в том числе его контрактной службой, контрактными управляющими, комиссией по осуществлению закупок законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

4. Ведомственный контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок. Проверки могут быть выездными или документарными.

5. При осуществлении ведомственного контроля орган ведомственного контроля осуществляет проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

5.1. ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

- 5.2. требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;
- 5.3. требований о нормировании в сфере закупок;
- 5.4. 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;
- 5.5. 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;
- 5.6. предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемых ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги;
- 5.7. требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
- 5.8. требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 5.9. применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
- 5.10. соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
- 5.11. своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;
- 5.12. соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки».

II. Порядок организации и проведения проверок

6. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проверок, утвержденным руководителем органа ведомственного контроля или уполномоченным им должностным лицом. В отношении подведомственных заказчиков плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в год.

7. План проверок составляется согласно форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Регламенту, и должен содержать:

- 7.1. наименование, ИНН и адрес местонахождения заказчика, в отношении которого планируется проведение проверки;
- 7.2. предмет проверки;
- 7.3. форма проведения проверки (выездная, документарная);
- 7.4. сроки проведения проверки.

8. План проверок утверждается ежегодно в предшествующем году на очередной календарный год. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за два месяца до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

9. План проверок, а также вносимые в него изменения размещаются на официальном сайте (алмазный-край.рф) органа ведомственного контроля не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения.

10. Внеплановая проверка проводится:

10.1. в случае обращения участника закупки, общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика в адрес органа ведомственного контроля;

10.2. в случае поступления в установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке информации о нарушении заказчиком законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - нарушения);

10.3. по поручению (распоряжению) Главы района.

11. Проведение плановой или внеплановой проверки осуществляется должностными лицами органа ведомственного контроля на основании распоряжения Главы района или уполномоченного им должностного лица.

12. Распоряжение о проведении внеплановой проверки должно содержать следующие сведения:

12.1. решение о проведении проверки;

12.2. должностное лицо, уполномоченное на осуществление мероприятий ведомственного контроля, включая председателя, с указанием фамилии, имени, отчества и должности каждого члена комиссии;

12.3. предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

12.4. наименование заказчика, в отношении которого проводится проверка;

12.5. цель и основания проведения проверки (при проведении внеплановой проверки обосновывается ее проведение с указанием информации о предполагаемом нарушении и (или) иное);

12.6. вид проверки (выездная или документарная проверка);

12.7. дату начала и дату окончания проведения проверки (продолжительность проверки не может быть более 15 календарных дней);

12.8. сроки, в течение которых составляется акт проверки.

13. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении проверки путем направления уведомления о проведении проверки и копии распоряжения о проведении проверки. Уведомление о проведении плановой проверки направляется заказчику не позднее 5 рабочих дней до даты начала проведения начала проверки. Уведомление о проведении внеплановой проверки заказчику направляется не позднее 2 рабочих дней до даты начала проведения проверки.

14. Уведомление о проведении проверки оформляется в соответствии с формой, приведенной в приложении № 2 к настоящему Регламенту, и должно содержать следующие сведения:

14.1. наименование заказчика, в отношении которого планируется проведение проверки;

14.2. предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

14.3. вид проверки (выездная или документарная);

14.4. дата начала и дата окончания проведения проверки;

14.5. должностное лицо, уполномоченное на осуществление мероприятий ведомственного контроля;

14.6. запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки (исчерпывающий перечень);

14.7. информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такой проверки.

15. Уведомление о проведении проверки и копия приказа направляются заказчику, в отношении которого планируется проведение проверки любым способом из перечисленных, в том числе: нарочным (с распиской о вручении), по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, телеграммой, телефонограммой, посредством факсимильной связи, по адресу электронной почты либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение органом ведомственного контроля подтверждения о его вручении заказчику.

16. Срок проведения проверки может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению руководителя органа ведомственного контроля или уполномоченного им должностного лица в случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных проверок, экспертиз и т.п.

17. При проведении проверки должностное лицо, уполномоченное на осуществление ведомственного контроля и (или) члены комиссии в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации имеют право:

17.1. в случае осуществления выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления;

17.2. на истребование необходимых для проведения проверки документов;

17.3. на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки.

18. По результатам проведенной проверки составляется акт проверки, который подписывается должностным лицом, уполномоченным на осуществление ведомственного контроля. Акт представляется Главе района или иному уполномоченному им должностному лицу.

19. В случае, если по результатам проверки не будут выявлены нарушения заказчиком законодательства Российской Федерации и иных

нормативных актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, комиссия утверждает акт проверки с положительным заключением.

20. В случае установления по результатам проверки нарушения заказчиком законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд должностное лицо, уполномоченное на осуществление ведомственного контроля:

20.1. утверждает план устранения выявленных нарушений, разработанный в соответствии с настоящим Регламентом;

20.2. принимает решение обратиться в правоохранительные органы в случае выявления в действиях (бездействии) заказчика признаков состава преступления;

20.3. принимает решение направить материалы проверок для возбуждения дела об административном правонарушении в органы прокуратуры.

21. План устранения выявленных нарушений разрабатывается органом ведомственного контроля и должен содержать указание на установленные нарушения, способы и сроки устранения указанных нарушений. Такой план оформляется в соответствии с формой, приведенной в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

22. Материалы проверки хранятся органом ведомственного контроля не менее трех лет со дня оформления акта проверки.

III. Заключительные положения

23. Должностные лица органа ведомственного контроля, участвующие в осуществлении ведомственного контроля, несут ответственность за соблюдение настоящего Регламента в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПЛАН

проведения органом ведомственного контроля Администрации МО
«Мирнинский район» РС(Я) проверок соблюдения подведомственными
заказчиками законодательства Российской Федерации и иных нормативных
правовых актов о контрактной системе в сфере закупок на 20__ год

№	Наименование заказчика, в отношении которого планируется осуществление мероприятий ведомственного контроля	ИНН заказчика	Адрес местонахождения заказчика	Предмет проверки	Форма проведения проверки (выездная, документарная)	Сроки проведения проверки	
						месяц начала проведения проверки	продолжительность проверки (в днях)
1.							
2.							

Уведомление о проведении проверки

(наименование заказчика, в отношении которого планируется осуществление мероприятий ведомственного контроля)

Во исполнение статьи 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в соответствии с постановлением Главы района от «___» ____ 201_ года №____ «Об утверждении Регламента организации и проведения ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных казенных и бюджетных учреждений», уведомляю о проведении проверки соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - проверка) в отношении (наименование заказчика).

Проверка проводится на основании Плана проверок, распоряжением Главы района от «___» _____ 20__ г.

Предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика	
Вид проверки (выездная или документарная проверка)	
Дата начала и дата окончания проведения проверки	

Для проведения проверки направляется должностное лицо органа ведомственного контроля (Ф.И.О., занимаемая должность):

№	Статус в комиссии	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность
1.			
2.			
3.			
...			

Для проведения проверки прошу предоставить должностному лицу органа ведомственного контроля следующие документы (информацию, материальные средства), необходимые для проведения проверки:

№	Наименование документа (информации, материального средства)	Срок, форма, способ и место (адрес) предоставления
---	---	--

1.		
2.		
...		

Для проведения выездной проверки прошу обеспечить следующие условия: (перечислить).

Контактная информация (номер телефона, факса, адрес электронной почты): (перечислить)

Руководитель органа ведомственного контроля
(уполномоченное должностное лицо) _____/_____/

План
устранения нарушений законодательства Российской Федерации и иных
нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок
товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, выявленных
при осуществлении ведомственного контроля в *(наименование заказчика, в
отношении которого проведены контрольные мероприятия)*

	Общие сведения
Наименование заказчика	
Дата и номер распоряжения о проведении проверки	
Форма и вид проверки	
Дата начала проведения проверки	
Дата окончания проведения проверки	

№	Нарушение, выявленное в ходе проверки	Способ устранения нарушения	Срок устранения нарушения	Отчетность об устранении нарушения
1.				Предоставляется заказчиком с подтверждающими документами в сроки, определенные органом ведомственного контроля
2.				
...				