

105

10.06.2022

О внесении изменений в Регламент проведения Администрацией города Заречного Пензенской области ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд города Заречного Пензенской области в отношении подведомственных заказчиков, утвержденный распоряжением Администрации города Заречного Пензенской области от 22.04.2015 № 78

В соответствии со статьей 100 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 города Заречного от 18.12.2014 № 2768 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд города Заречного Пензенской области» (в редакции от 21.04.2022), руководствуясь статьями 4.3.1, 4.6.1 Устава закрытого административно-территориального образования город Заречный Пензенской области:

1. Внести изменения в Регламент проведения Администрацией города Заречного Пензенской области ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд города Заречного Пензенской области в отношении подведомственных заказчиков, утвержденный распоряжением Администрации города Заречного Пензенской области от 22.04.2015 № 78, изложив его в новой редакции, согласно приложению.
2. Настоящее распоряжение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.
3. Настоящее распоряжение опубликовать в муниципальном печатном средстве массовой информации – в газете «Ведомости Заречного» и разместить на официальном сайте Администрации г. Заречного.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации г. Заречного Рябова А.Г.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Приложение

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Администрации г. Заречного

от 22.04.2015 № 78

в редакции от 10.06.2022 № 105

Регламент проведения Администрацией города Заречного Пензенской области ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд города Заречного Пензенской области в отношении подведомственных заказчиков

1. Общие положения

* 1. Настоящий Регламент проведения Администрацией города Заречного ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд города Заречного Пензенской области в отношении подведомственных заказчиков (далее – Регламент) устанавливает порядок осуществления Администрацией города Заречного Пензенской области (далее – Администрация) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд города Заречного (далее – ведомственный контроль) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных заказчиков (далее – заказчик).
	2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиками – муниципальными учреждениями города Заречного, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными учреждениями, требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.
	3. Понятия и термины, используемые в настоящем Регламенте, применяются в значениях, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон).
	4. При проведении ведомственного контроля Администрация осуществляет проверку соблюдения законодательства Российской Федерации 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;

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.

2. Порядок организации и проведения мероприятий ведомственного контроля

* 1. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля в соответствии с планом проведения плановых проверок, утверждаемого распоряжением Администрации.
	2. План проведения плановых проверок (далее также – План проверок) в рамках осуществления ведомственного контроля формируется на полугодие и утверждается не позднее 15 числа месяца, предшествующего планируемому периоду.

План проверок должен содержать перечень планируемых к проведению проверок с указанием заказчиков, в отношении которых принято решение о проведении проверки (наименование, идентификационный номер налогоплательщика, адрес местонахождения), форму проведения проверки (выездная или документарная), проверяемый период, месяц начала проведения проверки. План проведения плановых проверок ведомственного контроля может содержать иную информацию.

План проверок размещается на официальном сайте Администрации как органа ведомственного контроля не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения.

* 1. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного заказчика и одного предмета проверки (проверяемых вопросов) составляет не более 1 раза в год.
	2. Формирование плана мероприятий ведомственного контроля осуществляется с учетом информации о проверках планируемых (проводимых) Администрацией как органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок на основании статьи 99 Федерального закона.
	3. Внесение изменений в план проверок допускается на основании распоряжения Администрации не позднее чем за 10 календарных дней до начала проведения проверки в отношении которой вносятся такие изменения.

Информация о внесении изменений в план проверок подлежит размещению на официальном сайте Администрации в течение трех рабочих дней со дня их утверждения.

* 1. Решения о проведении выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля, утверждении сроков осуществления ведомственного контроля, изменении сроков осуществления ведомственного контроля утверждаются распоряжением Администрации.
	2. До начала проведения отдельного мероприятия ведомственного контроля принимается решение о создании комиссии по осуществлению ведомственного контроля в количестве не менее трех должностных лиц Администрации. При этом определяется состав работников уполномоченных на осуществление ведомственного контроля и утверждается порядок работы комиссии по осуществлению ведомственного контроля.

Обязательным является включение в состав комиссии должностных лиц отдела экономики, отдела бухгалтерского учета Администрации.

В состав комиссии также могут включаться должностные лица иных структурных подразделений Администрации, обладающие специальными знаниями, необходимыми при проведении проверки.

Администрация в случае необходимости вправе привлекать экспертов и экспертные организации для проведения проверок.

* 1. В составе комиссии по осуществлению ведомственного контроля должно быть не менее 50% членов комиссии, имеющих высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.
	2. Возглавляет комиссию председатель комиссии. Председатель комиссии планирует, координирует и контролирует подготовку и проведение мероприятий ведомственного контроля и работу членов комиссии, определяет методы проведения проверки, проводит совещания, в ходе которых распределяет обязанности между членами комиссии, определяет перечень документов и информационных материалов, которые должны быть представлены заказчиком, подписывает необходимые документы по результатам проверки. Председатель комиссии несет ответственность за полноту и объективность результатов проверки, выводов и предложений комиссии.
	3. Администрация уведомляет заказчика о проведении в отношении него проверки путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее – уведомление) не позднее чем за 5 рабочих дней до начала проведения мероприятия ведомственного контроля.
	4. Уведомление должно содержать следующую информацию:

1) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;

2) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

3) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);

4) дату начала и дату окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

5) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;

6) о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;

7) о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия.

* 1. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем 15 рабочих дней со дня начала ее проведения и может быть продлен только один раз не более чем на 15 рабочих дней по распоряжению Администрации. Общий срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более 30 рабочих дней.

Уведомление о продлении срока проведения мероприятия ведомственного контроля направляется субъекту контроля в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока проведения мероприятия ведомственного контроля.

* 1. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

1) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и (или) уведомления 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.

* 1. Результаты плановой проверки оформляются актом проверки в сроки, установленные распоряжением Администрации о проведении плановой проверки, но не позднее 10 рабочих дней со дня окончания плановой проверки.

Акт проверки подписывается всеми членами комиссии по осуществлению ведомственного контроля и представляется Главе города или иному уполномоченному им лицу.

Копия акта о результатах проведения плановой проверки не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания размещается на официальном сайте Администрации и направляется субъекту контроля с сопроводительным письмом в письменной и (или) электронной форме (с использованием системы электронного документооборота (ЭСИД).

При наличии возражений или замечаний по выводам, изложенным в акте проверки, руководитель заказчика или лицо, его замещающее, вправе в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения акта проверки, представить письменные возражения или замечания, которые приобщаются к материалам проведения проверки.

* 1. При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля, не позднее чем через десять рабочих дней со дня вручения акта проверки, комиссией по осуществлению ведомственного контроля разрабатывается план устранения выявленных нарушений с указанием описания нарушения, наименования мероприятия по его устранению, контрольного срока выполнения. План устранения выявленных нарушений утверждается председателем комиссии.

План устранения выявленных нарушений направляется субъекту контроля в письменной и (или) электронной форме (с использованием системы электронного документооборота (ЭСИД) не позднее 3 рабочих дней со дня его утверждения.

Подведомственный заказчик предоставляет Главе города сведения об устранении выявленных нарушений не позднее 3 рабочих дней после наступления контрольного срока выполнения мероприятия, установленного планом устранения выявленных нарушений.

* 1. В случае выявления по результатам мероприятий ведомственного контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы по результатам мероприятия ведомственного контроля подлежат направлению в соответствующий исполнительный орган государственной власти Пензенской области, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, – в правоохранительные органы, в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты подписания акта проверки.
	2. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 2.15 настоящего Регламента, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся органом ведомственного контроля (отдел экономики Администрации) не менее 5 лет.

|  |
| --- |
|  |