



АДМИНИСТРАЦИЯ УДОМЕЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

02.05.2017

г. Удомля

№ 245-ра

Об утверждении Регламента осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Удомельского городского округа

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», Правилами осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Удомельского городского округа, утвержденными постановлением Администрации Удомельского городского округа от 05.04.2017 № 305-па,

1. Утвердить Регламент осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Удомельского городского округа (Приложение).

2. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте муниципального образования Удомельский городской округ в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава Удомельского городского округа

Р. А. Рихтер

Приложение
к распоряжению Администрации
Удомельского городского округа
от 02.05.2017 № 245-ра

Регламент
осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных
нужд Удомельского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Удомельского городского округа (далее – Регламент) разработан в соответствии со ст. 100 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон №44-ФЗ), Правилами осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Удомельского городского округа, утвержденными постановлением Администрации Удомельского городского округа от 05.04.2017 №305-па и устанавливает требования к проведению Администрацией Удомельского городского округа (далее – орган ведомственного контроля) муниципального ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Удомельского городского округа.

1.2. Ведомственный контроль в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Удомельского городского округа (далее – ведомственный контроль) осуществляется органом ведомственного контроля в отношении подведомственных органу ведомственного контроля заказчиков, их контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений (далее - субъекты ведомственного контроля).

1.3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение субъектами ведомственного контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения прозрачности осуществления закупок (далее - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок), в пределах имеющихся у них полномочий.

1.4. Орган ведомственного контроля вправе осуществлять проверку соблюдения субъектами ведомственного контроля законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

1.4.1. соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

1.4.2. соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона № 44-ФЗ;

1.4.3. соблюдения требований о нормировании в сфере закупок, предусмотренных статьей 19 Федерального закона №44-ФЗ;

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

1.4.5. соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до заказчика;

1.4.6. соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:

1.4.6.1. в планах-графиках - информации, содержащейся в планах закупок;

1.4.6.2. в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) - информации, содержащейся в документации о закупках;

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

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

1.4.7. предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимуществ в отношении предлагаемой ими цены контракта;

1.4.8. соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, установленных ст. 30 Федерального закона №44-ФЗ;

1.4.9. соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

1.4.10. 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;

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

1.4.12. соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

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

1.4.14. соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

1.5. Лица, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, назначаются распоряжением Администрации Удомельского городского округа.

2. Права и обязанности лиц, уполномоченных на осуществление мероприятий ведомственного контроля, и должностных лиц субъектов муниципального ведомственного контроля

2.1. При проведении мероприятия ведомственного контроля, лица, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, имеют право:

2.1.1. в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания субъекта ведомственного контроля (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов), при предъявлении ими служебных удостоверений (при наличии) или документа, удостоверяющего личность, и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2.1.2. истребовать необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

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

2.2. Лица, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, обязаны:

2.2.1. соблюдать законодательство Российской Федерации;

2.2.2. осуществлять мероприятие ведомственного контроля на основании распоряжения руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего;

2.2.3. уведомить руководителя субъекта ведомственного контроля о проведении мероприятия ведомственного контроля в порядке, установленном настоящим Регламентом;

2.2.4. знакомить руководителя субъекта ведомственного контроля с результатами проверки;

2.2.5. соблюдать установленные сроки проведения мероприятия ведомственного контроля.

2.3. Субъект ведомственного контроля обязан:

2.3.1. представлять необходимые документы, объяснения, информацию, необходимую для осуществления ведомственного контроля с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2.3.2. в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля организовать для лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания субъекта ведомственного контроля и обеспечить им необходимые условия для работы.

2.4. При проведении мероприятий ведомственного контроля органом ведомственного контроля могут привлекаться специалисты сторонних организаций, в том числе других органов государственной власти и местного самоуправления (по согласованию), эксперты.

3. Порядок организации и проведения мероприятий ведомственного контроля

3.1. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля (далее - проверка).

3.2. В целях осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок орган ведомственного контроля вправе проводить плановые и внеплановые проверки.

3.3. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного подведомственного заказчика составляет не более 1 раза в год.

3.4. Плановая проверка проводится в отношении проверяемого субъекта ведомственного контроля, включенного в план проведения проверок ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Удомельского городского округа (далее – план проведения проверок), подготовленного в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

3.5. Внеплановая проверка проводится на основании:

3.5.1. материалов, поступивших из правоохранительных органов, других государственных органов, из органов местного самоуправления, от общественных объединений и указывающих на признаки нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

3.5.2. сообщений и заявлений физических лиц, юридических лиц, сообщений средств массовой информации, указывающих на признаки нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

3.5.3. обнаружения органом ведомственного контроля признаков нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3.6. Проверки осуществляются в соответствии с распоряжением Администрации Удомельского городского округа о проведении плановой или внеплановой проверки.

3.8. План проведения проверок должен содержать следующие сведения:

3.8.1. полное наименование, ИНН и адрес местонахождения субъекта ведомственного контроля;

3.8.2. предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность субъекта ведомственного контроля;

3.8.3. вид проверки (выездное или документарное);

3.8.4. сроки проведения проверки (дата начала и дата окончания проверки).

3.9. План проведения проверок утверждается распоряжением Администрации Удомельского городского округа на очередной календарный год не позднее 20 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план. План проведения проверок не позднее 5 рабочих дней со дня его утверждения доводится под подпись до руководителя субъекта ведомственного контроля.

Внесение изменений в план проведения проверок допускается не позднее чем за месяц до начала проведения мероприятия ведомственного контроля, в отношении которого вносятся такие изменения на основании распоряжения Администрации Удомельского городского округа.

Информация о внесенном в план проведения проверок изменении доводится под подпись до руководителя соответствующего субъекта контроля в течение 5 рабочих дней со дня утверждения соответствующих изменений.

3.10. Орган ведомственного контроля уведомляет субъект ведомственного контроля о проведении проверки контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление).

При проведении плановой проверки уведомление направляется не позднее чем за 5 рабочих дней до даты начала такого мероприятия.

При проведении внеплановой проверки, уведомление вручается субъекту ведомственного контроля непосредственно перед началом такого мероприятия.

3.11. Уведомление о проведении проверки оформляется в соответствии с формой, приведенной в Приложении к настоящему Регламенту, и должно содержать следующую информацию:

3.11.1. наименование субъекта ведомственного контроля, которому адресовано уведомление;

3.11.2. предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность субъекта ведомственного контроля);

3.11.3. вид проверки (выездное или документарное);

3.11.4. сроки проведения мероприятия ведомственного контроля (дата начала и дата окончания проведения проверки);

3.11.5. перечень лиц, уполномоченных на осуществление мероприятий ведомственного контроля;

3.11.6. запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки;

3.11.7. 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 такого мероприятия.

3.12. Срок проведения проверки не может составлять более чем 30 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего.

3.13. По результатам проведения проверки составляется акт.

3.14. Акт проверки (далее - акт) состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

3.15. Вводная часть акта должна содержать:

3.15.1 номер, дату и место составление акта;

3.15.2. дату и номер распоряжения Администрации Удомельского района о проведении проверки;

3.15.3. основания, цели и сроки осуществления проверки;

3.15.4. период проведения проверки (при наличии);

3.15.5. предмет проверки;

3.15.6. фамилии, имена, отчества, наименования должностей лиц, уполномоченных на осуществление мероприятий ведомственного контроля;

3.15.7. полное наименование, адрес местонахождения субъекта ведомственного контроля.

3.16. В мотивировочной части акта должны быть указаны:

3.16.1. обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы;

3.16.2. нормы законодательства, которыми руководствовались должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, при принятии решения;

3.16.3. сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, правовая оценка этих нарушений.

3.17. Резолютивная часть акта должна содержать:

3.17.1. выводы о наличии (отсутствии) в действиях (бездействии) субъекта ведомственного контроля нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы;

3.17.2. выводы о необходимости устранения выявленных недостатков и нарушений, привлечения должностных лиц субъекта контроля к дисциплинарной ответственности, о целесообразности передачи вопросов о возбуждении дела об административном правонарушении, применении других мер по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы;

3.17.3 иные выводы и сведения о результатах проведения проверки.

3.18. Акт проверки составляется в двух экземплярах, подписанных должностными лицами, уполномоченными на осуществление мероприятий ведомственного контроля, один из которых в течение 5 рабочих дней с даты его подписания направляется субъекту ведомственного контроля.

3.19. Субъект контроля, в отношении которого проведена проверка, в течение десяти рабочих дней со дня получения акта вправе представить в орган ведомственного контроля письменные возражения по фактам и выводам, изложенным в акте, которые приобщаются к материалам проверки.

3.20. Руководитель субъекта ведомственного контроля несет персональную ответственность за не устранение, несвоевременное устранение нарушений и недостатков, указанных в акте.

4. Обжалование действий (бездействий) должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля

4.1. Действия (бездействие) должностных лиц органа ведомственного контроля, могут быть обжалованы руководителем подведомственного заказчика в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Регламенту осуществления
муниципального ведомственного
контроля в сфере закупок для
обеспечения муниципальных нужд
Удомельского городского округа

*Форма уведомления о проведении проверки
(на бланке Администрации Удомельского городского округа)*

(должность, Ф.И.О руководителя субъекта
ведомственного контроля)

Уведомление о проведении проверки

Во исполнение статьи 100 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон), в соответствии с Правилами осуществления ведомственного контроля в сфере закупок, утвержденного постановлением Администрации Удомельского городского округа от 05.04.2017 №305-па, Регламентом осуществления муниципального ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Удомельского городского округа, утвержденным распоряжением Администрации Удомельского городского округа от _____ № _____ - ра, Планом проведения проверок ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Удомельского городского округа, утвержденным распоряжением Администрации Удомельского городского округа от «__»____201__ №__-ра *, уведомляем о проведении проверки соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд (далее – проверка) в отношении _____.

Проверка проводится на основании распоряжения Администрации Удомельского городского округа от ____№____ра.

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

Проверка осуществляется комиссией:

№	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность
1.		
2....		

Для проведения проверки прошу предоставить 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:

Контактная информация об органе ведомственного контроля (номер телефона, факса, адрес электронной почты):

Должность руководителя,
лица, его замещающего

(инициалы, фамилия)

* указывается в случае проведения плановых проверок

**Включается в уведомление в случае проведения выездной проверки