

РЕГЛАМЕНТ
проведения ведомственного контроля
в сфере закупок для обеспечения нужд заказчиков,
подведомственных ОКДМиВОО
(в редакции приказа от 01.02.2022 № 11)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд заказчиков, подведомственных ОКДМиВОО (далее - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок работ, товаров и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Постановлением администрации города Мончегорска от 08.05.2014 № 530 «Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд города Мончегорска».

1.2. Настоящий Регламент устанавливает требования к осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – ведомственный контроль) в отношении заказчиков, подведомственных отделу культуры, молодежной политики и взаимодействия с общественными объединениями администрации города Мончегорска (далее – подведомственный заказчик), а также определяет порядок его проведения.

1.3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

1.4. В настоящем Регламенте используются следующие понятия:

1) ведомственный контроль – совокупность действий, осуществляемых отделом культуры молодежной политики и взаимодействия с общественными объединениями администрации города Мончегорска (далее – ОКДМиВОО) в отношении подведомственных заказчиков в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок путем проведения выездных или документарных мероприятий;

2) выездное мероприятие ведомственного контроля - мероприятие, проводимое ОКДМиВОО по месту нахождения подведомственных заказчиков, в ходе которого определяется соблюдение подведомственными заказчиками законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

3) документарное мероприятие ведомственного контроля - мероприятие, проводимое по месту нахождения ОКДМиВОО, в ходе которого определяется соблюдение подведомственными заказчиками законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок на основании предоставляемых подведомственными заказчиками документов и сведений.

1.5. При проведении ведомственного контроля ОКДМиВОО осуществляет проверку соблюдения подведомственными заказчиками законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

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

б) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

в) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

г) 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;

д) 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;

е) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемых ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги;

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

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

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

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

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

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

2. Организация и проведение ведомственного контроля

2.1. Ведомственный контроль проводится в форме плановых и внеплановых проверок.

2.2. Плановые проверки проводятся на основании годового плана проверок (далее – план проверок), утвержденного приказом начальника ОКДМиВОО.

Внесение изменений в план проведения ведомственного контроля допускается не позднее, чем за месяц до начала проведения мероприятия ведомственного контроля, в отношении которого вносятся такие изменения.

2.3. План проверок составляется из расчета необходимости плановой проверки в отношении каждого подведомственного заказчика не реже одного раза в три года, но не чаще одного раза в год.

2.4. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступление в ОКДМиВОО информации о нарушении подведомственным заказчиком требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

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

По согласованию с главой администрации города, ОКДМиВОО вправе включить в перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятий ведомственного контроля, специалистов администрации.

2.6. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля.

2.7. ОКДМиВОО уведомляет руководителя подведомственного заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля не позднее, чем за 3 рабочих дня до проверки лично, под роспись.

2.8. Уведомление должно содержать следующую информацию:

а) наименование подведомственного заказчика, которому адресовано уведомление;

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

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

г) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

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

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

ж) необходимость 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.

2.9. 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 начальника ОКДМиВОО или лица, его замещающего.

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

а) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания подведомственного заказчика (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

б) на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов, в том числе с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

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

3. Оформление результатов ведомственного контроля

3.1. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки, который содержит в себе следующие сведения:

- номер, дату и место составления акта;
- дату и номер распоряжения о проведении мероприятия ведомственного контроля;
- цели и срок осуществления мероприятия ведомственного контроля;
- период, за который проводилось мероприятие ведомственного контроля;
- предмет мероприятия ведомственного контроля;
- фамилии, имена, отчества, наименования должностей лиц, проводивших мероприятие ведомственного контроля;
- полное наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика;
- обстоятельства, установленные при проведении мероприятия ведомственного контроля;
- нормы законодательства, которыми руководствовались должностные лица, уполномоченные на проведение мероприятия ведомственного контроля;
- выявленные нарушения требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, правовая оценка этих нарушений.

3.2. В случае если при проведении мероприятия ведомственного контроля не были выявлены нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в акте делается соответствующая отметка.

3.3. Акт составляется в двух экземплярах не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока проведения проверки. Экземпляр акта не позднее 2 рабочих дней со дня его составления вручается (направляется) подведомственному заказчику.

3.4. Возражения подведомственного заказчика на акт проверки составляются и направляются на рассмотрение в орган ведомственного контроля не позднее 10 рабочих дней со дня получения акта.

Возражения подведомственного заказчика на акт проверки рассматриваются органом ведомственного контроля в течение 10 рабочих дней со дня их получения.

По результатам рассмотрения возражений на акт проверки органом ведомственного контроля составляется заключение.

Заключение на возражения направляются подведомственному заказчику не позднее 2 рабочих дней со дня его составления.

3.5. При выявлении нарушений по результатам проведения мероприятия ведомственного контроля должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля, разрабатывается план устранения выявленных нарушений.

3.6. План устранения выявленных нарушений, в случае его утверждения начальником ОКДМиВОО, направляется подведомственному заказчику.

3.7. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению 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 (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

4. Устранение нарушений, выявленных при проведении ведомственного контроля

4.1. По истечении срока, указанного в плане устранения выявленных нарушений, заказчик обязан представить отчет об устранении нарушений.

4.2. В случае невозможности устранить выявленные нарушения в установленный срок заказчик вправе обратиться с ходатайством о продлении срока к начальнику ОКДМиВОО.
