

КОМИТЕТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
администрации города Прокопьевска

П Р И К А З

« 18 » декабря 2019 года

№ 152

Об утверждении регламента проведения Комитетом социальной защиты населения администрации города Прокопьевска ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Прокопьевского городского округа в отношении подведомственных заказчиков

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», постановления администрации города Прокопьевска от 23.11.2017 № 254-п «Об утверждении порядка осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок отраслевыми органами администрации города Прокопьевска в отношении подведомственных им заказчиков»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый регламент проведения Комитетом социальной защиты населения администрации города Прокопьевска ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Прокопьевского городского округа в отношении подведомственных заказчиков.

2. Приказ Комитета социальной защиты населения администрации города Прокопьевска от 20.12.2017 № 127 «Об утверждении регламента проведения Комитетом социальной защиты населения администрации города Прокопьевска ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Прокопьевского городского округа в отношении подведомственных заказчиков» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель КСЗН
администрации г. Прокопьевска



И.В.Тронт

СОГЛАСОВАНО:

Юрист



С.А.Клонова

Приложение
Утверждено
приказом Комитета социальной защиты
населения администрации города Прокопьевска
от 18.12 2019 г. № 152

**РЕГЛАМЕНТ
ПРОВЕДЕНИЯ КОМИТЕТОМ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПРОКОПЬЕВСКА ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В
СФЕРЕ ЗАКУПОК ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ НУЖД ПРОКОПЬЕВСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА В ОТНОШЕНИИ ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАКАЗЧИКОВ**

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», порядком осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок отраслевыми органами администрации города Прокопьевска в отношении подведомственных им заказчиков, утвержденного постановлением администрации города Прокопьевска № 254-п от 23.11.2017г. и устанавливает порядок проведения Комитетом социальной защиты населения администрации города Прокопьевска (далее-орган ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Прокопьевского городского округа (далее - ведомственный контроль) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственного органу ведомственного контроля заказчиков (далее – заказчики).

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок в пределах, имеющих у них полномочий.

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

4. Проверки проводятся органом ведомственного контроля в соответствии с планом мероприятий по проведению ведомственного контроля в сфере закупок для нужд Прокопьевского городского округа в отношении заказчиков (приложение к настоящему регламенту).

5. Должностные лица, уполномоченные на осуществление проверок, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

7. Мероприятия ведомственного контроля проводятся на основании приказа органа ведомственного контроля, которым определяются:

- наименование субъекта проверки;

- перечень вопросов проверки;
- вид проверки: выездная и (или) документарная (камеральная);
- персональный состав уполномоченных работников (далее - контрольная группа);
- период времени, за который проверяется деятельность субъекта проверки;
- дата начала и дата окончания проведения проверки.

8. При проведении ведомственного контроля в сфере закупок контрольная группа осуществляет проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок в соответствии с перечнем подлежащих проверке вопросов, предусмотренным 19 настоящего Регламента.

9. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее – уведомление).

При проведении планового мероприятия ведомственного контроля уведомление направляется руководителю заказчика или замещающему его лицу не позднее чем за 1 рабочий день до даты начала такого мероприятия.

10. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- 1) наименование заказчика, которому адресовано данное 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) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;
- 5) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;
- 6) запрос о предоставлении документов, информации, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;
- 7) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля.

11. При проведении мероприятия ведомственного контроля контрольная группа имеет право:

- 1) на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля, при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;
- 2) истребование необходимых для проведения проверки документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;
- 3) получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

12. Ведомственный контроль в сфере закупок включает следующие

процедуры:

- планирование контрольных мероприятий (проверок);
- подготовка к проведению мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок;
- проведение проверок;
- документальное оформление результатов проверок;
- контроль устранения нарушений, выявленных в ходе предыдущих проверок ведомственного контроля в сфере закупок.

13. Планирование контрольных мероприятий (проверок) на очередной финансовый год представляет собой процесс по формированию и утверждению Плана ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд на очередной финансовый год (далее - План ведомственного контроля в сфере закупок).

14. В План ведомственного контроля в сфере закупок включаются:
- наименование заказчика;
 - вид проверки (выездная и (или) документарная (камеральная);
 - способ проведения проверки (сплошной, выборочный);
 - период времени, за который проверяется деятельность субъекта проверки в сфере закупок;
 - срок проведения проверки.

15. План ведомственного контроля в сфере закупок на очередной финансовый год утверждается приказом органа ведомственного контроля не позднее 25 декабря текущего года.

16. Формирование перечня заказчиков осуществляется исходя из периодичности осуществления проверок каждого субъекта проверки - не реже одной проверки в год.

17. Срок проведения проверки - период времени от даты начала и до даты окончания проверки, не может составлять более чем 15 календарных дней.

Срок проведения проверки может быть продлен, но не более чем на 15 календарных дней.

Решение о продлении срока проведения проверки оформляется приказом органа ведомственного контроля на основании мотивированной докладной записки руководителя контрольной группы.

18. Проверка осуществляется в соответствии с Программой проведения ведомственного контроля в сфере закупок (далее - Программа), которая составляется руководителем контрольной группы на основании Плана ведомственного контроля в сфере закупок на очередной финансовый год и утверждается приказом органа ведомственного контроля.

19. Программа должна содержать перечень подлежащих проверке вопросов:

- а) соблюдение ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
- б) соблюдение требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;
- в) соблюдение требований о нормировании в сфере закупок;

г) правильность определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

д) соответствие информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения субъекта проверки;

е) соответствие информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:

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

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

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

в реестре контрактов, заключенных субъектами проверок, - условиям контрактов;

ж) предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

з) соблюдение требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

и) соблюдение требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

к) соблюдение сроков и порядка исполнения условий контракта (договора);

л) применение субъектом проверки мер ответственности и совершение иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

м) соответствие поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

н) соблюдение предельных размеров по закупкам в зависимости от способа размещения муниципального заказа (самостоятельно – до 300 тыс. руб. в пределах 2 млн. рублей или 5% совокупного годового объема закупок, котировки – до 500 тыс. руб. в пределах 10% совокупного годового объема закупок);

о) соблюдение порядка и сроков размещения планов-графиков, порядка и сроков внесения изменений в планы-графики, требований к ведению планов-графиков;

п) соблюдение сроков заключения контрактов (договоров).

При необходимости в Программу могут быть включены другие вопросы, учитывающие специфику деятельности субъекта проверки или с учетом конкретных обстоятельств проведения проверки.

19. Исходя из конкретных обстоятельств проведения проверки, Программа

может быть изменена председателем органа ведомственного контроля на основании докладной записки руководителя контрольной группы с обоснованием необходимости внесения изменений.

20. Проверки могут проводиться сплошным или выборочным способами.

Решение о применении сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу Программы принимается руководителем контрольной группы, исходя из содержания вопросов Программы, срока проверки.

21. Датой начала проверки считается дата, установленная приказом органа ведомственного контроля о проведении проверки, датой окончания проверки - день вручения одного экземпляра акта проверки, подготовленного контрольной группой по результатам проверки, руководителю заказчика.

22. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля в сфере закупок составляется акт проверки, который подписывается руководителем контрольной группы, членами контрольной группы, руководителем заказчика и предоставляется председателю органа ведомственного контроля.

23. Акт мероприятия ведомственного контроля (далее – акт) состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть акта должна содержать:

- 1) наименование органа ведомственного контроля;
- 2) номер, дату и место составления акта;
- 3) дату и номер приказа о проведении мероприятия ведомственного контроля;
- 4) основания, цели и сроки осуществления мероприятия ведомственного контроля;
- 5) период проведения мероприятия ведомственного контроля;
- 6) предмет мероприятия ведомственного контроля;
- 7) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименование должностей лиц, проводивших мероприятие ведомственного контроля;
- 8) наименование, адрес местонахождения заказчика, в отношении которого осуществляется мероприятие ведомственного контроля.

В мотивировочной части акта должны быть указаны:

- 1) обстоятельства, установленные при проведении мероприятия ведомственного контроля и обосновывающие выводы контрольной группы;
- 2) нормы законодательства, которыми руководствовалась контрольная группа, при принятии решения;
- 3) сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, правовая оценка этих нарушений.

Резолютивная часть акта должна содержать:

- 1) выводы о наличии (отсутствии) в действиях (бездействии) заказчика

нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы;

2) выводы о необходимости рассмотрения вопросов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Регламента;

3) иные выводы и сведения о результатах проведения мероприятия ведомственного контроля.

24. В случае выявления нарушений по результатам проведения мероприятия ведомственного контроля, контрольная группа, председатель органа ведомственного контроля принимает решение:

1) о необходимости разработки и утверждения заказчиком плана устранения выявленных нарушений и осуществления контроля за его исполнением;

2) необходимости разработки и утверждения плана устранения выявленных нарушений органом ведомственного контроля и осуществления контроля за его исполнением.

Срок принятия решения по результатам проведения мероприятия ведомственного контроля не может превышать 10 календарных дней с даты его окончания.

25. В случае выявления по результатам проведения мероприятия ведомственного контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы мероприятия ведомственного контроля (документы (копии документов), информация, сведения, составленные (запрошенные) в ходе проведения проверки) подлежат направлению в отдел ценообразования и контроля администрации города Прокопьевска, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

26. Акт, план устранения выявленных нарушений, в случае его утверждения органом ведомственного контроля, направляются заказчику, в отношении которого проводилось мероприятие ведомственного контроля, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня подписания соответствующих документов.

27. В случае принятия руководителем органа ведомственного контроля решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 24 Регламента, заказчики представляют органу ведомственного контроля план устранения выявленных нарушений в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения акта.

28. Заказчики предоставляют в орган ведомственного контроля сведения об устранении выявленных нарушений в установленные органом ведомственного контроля сроки, в том числе в соответствии с планом устранения выявленных нарушений.

29. Органы ведомственного контроля в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, представляют по запросам органов государственной власти, органов местного самоуправления города Прокопьевска результаты проведения мероприятий ведомственного контроля, иные документы и информацию, полученные (разработанные) в ходе проведения данных мероприятий и принятия по ним решений.

30. Материалы по результатам проведения мероприятий ведомственного контроля, в том числе планы устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся органом ведомственного контроля 3 года в установленном порядке.

Начальник отдела



Клонова С.А.

Приложение
к регламенту проведения Комитетом социальной
защиты населения администрации города Прокопьевска
ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения
нужд Прокопьевского городского округа
в отношении подведомственных учреждений

ПЛАН

ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения нужд
Прокопьевского городского округа в отношении подведомственных заказчиков на 20__ год

№ п/п	Наименование заказчика	Адрес местонахождение заказчика	Вид проверки	Способ проведения проверки	Проверяемый период	Месяц начала проведения контрольного мероприятия/ срок проведения проверки
1						
2						

Начальник отдела



Клонова С.А.