

АДМИНИСТРАЦИЯ УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

П Р И К А З

10.04, 2017 г.

40-а

Об утверждении Регламента
осуществления ведомственного
контроля в сфере закупок для
обеспечения нужд муниципальных
образовательных учреждений
Уссурийского городского округа

Во исполнение статьи 100 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановления администрации Уссурийского городского округа от 22 января 2016 года № 130-НПА «Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Уссурийского городского округа»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд муниципальных образовательных учреждений Уссурийского городского округа (Приложение 1).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника финансово-экономического отдела Н.А. Вялкову.

Начальник управления образования
и молодежной политики



О.Н. Минашкина

Приложение 1

к приказу
управления образования и
молодежной политики
администрации
Уссурийского городского
округа
от 10.04.2017 № 40-а

Регламент осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд муниципальных образовательных учреждений Уссурийского городского округа

1. Регламент осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд муниципальных образовательных учреждений Уссурийского городского округа (далее - настоящий регламент) устанавливает порядок осуществления управлением образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – ведомственный контроль) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении подведомственных управлению образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа муниципальных образовательных учреждений (далее – подведомственные заказчики).

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов Уссурийского городского округа о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – законодательство в сфере закупок).

3. Ведомственный контроль осуществляется должностным лицом финансово – экономического отдела управления образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа, уполномоченным на осуществление мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок (далее – должностное лицо).

4. При осуществлении ведомственного контроля должностное лицо осуществляет проверку соблюдения муниципальными образовательными учреждениями, подведомственными управлению образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа (далее – управление образования) законодательства Российской Федерации и иных

нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

а) соблюдение ограничений и запретов, установленных законодательством 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 и в предусмотренных законодательством о контрактной системе в сфере закупок случаях 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 заказчика;

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

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

в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) – информации, содержащейся в документах 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 заказчиком – условиям контрактов;

ж) предоставление учреждениям и предприятиям уголовно – исправительной 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) 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;

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

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

н) своевременность, полнота и достоверность отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

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

5. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля (далее – проверки) в отношении подведомственных заказчиков.

6. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

7. Плановые проверки проводятся на основании плана проверок в порядке, установленном настоящим регламентом.

8. Внеплановые проверки проводятся по приказу начальника управления образования по следующим основаниям:

контроль за исполнением подведомственным заказчиком плана устранения нарушений по проведенным плановым проверкам;

наличие нарушений в представленных подведомственным заказчиком сведениях о выявленных контролирующими органами нарушениях требований законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

получение управлением образования информации о нарушении подведомственным заказчиком законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

9. Проведение плановых проверок осуществляется на основании плана проверок, утверждаемого приказом управления образования.

10. План проверок утверждается ежегодно до начала финансового года.

11. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за месяц до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

12. План проверок, а также вносимые в него изменения размещаются не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте управления образования.

13. План проверок должен содержать следующие сведения:
наименование подведомственного заказчика (наименование, ИНН, адрес местонахождения);

предмет проверки (проверяемые вопросы);

проверяемый период;

вид проверки (выездная или документарная);

даты начала и окончания проведения проверки.

14. Согласно утвержденному плану проверок управлением образования издается приказ о проведении проверки.

15. Приказ управления образования о проведении проверки подведомственного заказчика должен содержать следующие сведения:

предмет проверки;
 основания, цели и срок осуществления проверки;
 даты начала и окончания проведения проверки;
 проверяемый период;
 наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;
 вид проверки (выездная или документарная);
 фамилия, имя, отчество должностного лица, осуществляющего проверку.

16. Управление образования уведомляет заказчика о проведении ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении проверки (далее – уведомление).

17. Уведомление должно содержать следующую информацию:
 наименование, адрес местонахождения заказчика, которому адресовано данное уведомление;

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

вид проверки (выездная или документарная);

дату начала и дату окончания проведения проверки;

должностное лицо, уполномоченное на осуществление проведения ведомственного контроля;

запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для осуществления проверки и срок предоставления;

информацию 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.

18. Срок проведения проверки не может составлять более чем 15 календарных дней.

В случае необходимости запроса дополнительных документов и информации срок проведения проверки может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению начальника управления образования или лица, его замещающего.

19. Управление образования уведомляет заказчика о продлении срока проведения проверки путем направления уведомления о продлении срока проведения мероприятия ведомственного контроля.

20. При проведении проверки должностное лицо, уполномоченное на осуществление ведомственного контроля, имеет право:

а) в случае выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях производить фотосъемку, видеозапись, копирование документов), при предъявлении служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

б) истребовать необходимые для проведения проверки документы с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

в) получать необходимые объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки.

21. При проведении проверки должностное лицо, уполномоченное на осуществление ведомственного контроля, обязано:

а) соблюдать нормативные правовые акты о контрактной системе в сфере закупок, права и законные интересы заказчика;

б) не препятствовать руководителю (заместителю) или иному уполномоченному представителю заказчика присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету ведомственного контроля;

в) направлять акт проверки заказчику;

г) соблюдать сроки проведения проверки;

д) в случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг), а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, в правоохранительные органы.

22. Результаты проверки оформляются актом проверки в течение пяти рабочих дней со дня ее завершения.

23. Акт проверки должен содержать:

наименование органа, осуществляющего ведомственный контроль;

номер, дату и место составления акта проверки;

наименование заказчика, в отношении которого осуществлялось мероприятие ведомственного контроля;

дату и номер уведомления;

основания и сроки осуществления мероприятия ведомственного контроля;

предмет проверки (проверяемые вопросы);

вид проверки (выездная или документарная);

фамилию, имя, отчество, наименование должности должностного лица, проводившего мероприятия ведомственного контроля;

обстоятельства, установленные при проведении мероприятия ведомственного контроля;

обоснованные выводы о наличии (отсутствии) нарушений требований нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок с указанием конкретных норм;

предложения по устранению нарушений требований нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

В мотивированной части акта проверки должны быть указаны нормы законодательства, которые нарушены подведомственным заказчиком, дана оценка нарушениям.

24. Акт проверки подписывается должностным лицом, проводившим проверку, копия акта проверки не позднее одного рабочего дня со дня его утверждения направляется заказчику.

25. К акту проверки должны быть приложены копии документов, подтверждающие выводы о наличии нарушений требований нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

26. Руководитель подведомственного заказчика обязан принять меры по устранению выявленных в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля нарушений.

27. В течение пяти рабочих дней со дня получения акта проверки подведомственный заказчик обязан разработать и согласовать с должностным лицом, проводившим проверку, план устранения выявленных в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля нарушений. Согласованный план, утверждается подведомственным заказчиком.

28. Подведомственный заказчик в течение пяти рабочих дней со дня получения копии акта вправе представить письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки.

29. Должностное лицо, проводившее мероприятия ведомственного контроля, обязано в течение пяти рабочих дней со дня получения письменных возражений по фактам, изложенным в акте проверки, внести изменения в акт проверки с учетом возражений подведомственного заказчика или направить подведомственному заказчику письменный ответ с указанием причин отказа учесть полностью или частично возражения подведомственного заказчика.

30. Возражения подведомственного заказчика по фактам, изложенным в акте проверки, и ответ должностного лица, проводившего мероприятия ведомственного контроля, приобщаются к акту проверки.

31. Подведомственный заказчик не позднее одного месяца со дня утверждения плана устранения выявленных в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля нарушений направляет должностному лицу, проводившему мероприятия ведомственного контроля, информацию об исполнении плана устранения выявленных в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля нарушений.

32. Акт проверки, а также иные документы, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля нарушений, хранятся в управлении образования не менее трех лет.
