

РЕГЛАМЕНТ
проведения ведомственного контроля над соблюдением требований
Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров,
работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в
соответствии с ним нормативных правовых актов Российской
Федерации

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок Управления культуры Администрации Беловского городского округа (далее – орган ведомственного контроля) по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - закон № 223-ФЗ) и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Ведомственный контроль за соблюдением требований закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее - законодательство о закупках) осуществляется, в отношении подведомственных органу ведомственного контроля заказчиков:

а) муниципальных автономных учреждений;

б) муниципальных бюджетных учреждений при наличии правового акта, регламентирующего правила закупки, утвержденного и размещенного до начала года в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ (далее - положение о закупке), при осуществлении ими закупок в случаях, установленных частью 2 статьи 15 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).

1.3. При осуществлении ведомственного контроля за соблюдением законодательства о закупках осуществляется проверка, в том числе:

а) правомерности осуществления подведомственными заказчиками закупки в соответствии с требованиями законодательства о закупках;

б) соблюдения подведомственными заказчиками требований положения о закупке при осуществлении закупок;

в) соблюдения бюджетными и автономными учреждениями при утверждении ими положения о закупке или внесения в него изменений, положений, предусмотренных частью 2.2 статьи 2 закона № 223-ФЗ, а также в случае внесения изменений в типовое положение о закупке, требований,

установленных в части 2.6 статьи 2 закона № 223-ФЗ;

г) применения подведомственными заказчиками мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий договора.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ.

2.1. Ведомственный контроль за соблюдением законодательства о закупках осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

2.2. Проверки подразделяются на выездные и документарные. Проверки проводятся сплошным или выборочным способом.

2.3. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого руководителем органа ведомственного контроля.

2.4. План проверок формируется на год и утверждается не позднее 15 числа месяца, предшествующего планируемому периоду. План проверок должен содержать:

- наименование органа ведомственного контроля;
- перечень планируемых к проведению проверок с указанием подведомственных заказчиков (наименование, адрес местонахождения);
- вид и предмет проверки;
- проверяемый период;
- месяц начала проведения проверки.

Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного подведомственного заказчика и одного предмета проверки (проверяемых вопросов) составляет не более 1 раза в год.

2.5. Не менее чем за семь рабочих дней до даты начала проведения плановой проверки подведомственный заказчик уведомляется о проведении проверки путем направления уведомления, которое должно содержать:

- а) вид проверки (выездная или документарная);
- б) предмет проверки;
- в) проверяемый период;
- г) дату начала и дату окончания проведения проверки;
- д) фамилии, имена, отчества (при наличии) лиц, входящих в состав комиссии, уполномоченной на проведение проверки;
- е) запрос о предоставлении документов, информации;
- ж) в случае проведения выездной проверки информацию о необходимости обеспечения условий для ее проведения, в том числе о предоставлении помещения для работы, оргтехники.

2.6. Внеплановые проверки осуществляются на основании решения руководителя органа ведомственного контроля за соблюдением законодательства о закупках при наличии информации о нарушениях законодательства о закупках.

Источниками информации о нарушениях законодательства о закупках являются результаты аналитической деятельности, обращения физических и

(или) юридических лиц, информация контролирующих, правоохранительных органов.

2.7. Проверка проводится в соответствии с решением руководителя органа ведомственного контроля, в котором в том числе указывается:

- наименование подведомственного заказчика;
- вид и предмет проверки;
- проверяемый период;
- срок (дата начала и дата окончания) проведения проверки;
- состав комиссии, уполномоченной на проведение проверки.

Решением о проведении проверки утверждается программа проверки, включающая перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения проверки.

2.8. Срок проведения проверки составляет не более 30 (тридцати) рабочих дней со дня получения от подведомственного заказчика информации, документов и материалов, направленных по запросу органа ведомственного контроля. При проведении проверки в срок ее проведения не включается период времени с даты отправки запроса до даты представления документов и материалов подведомственным заказчиком. Распоряжением о проведении проверки может быть установлен сокращенный срок проведения проверки.

2.9. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз и расследований, руководителем органа ведомственного контроля за соблюдением законодательства о закупках может быть принято решение о продлении установленного срока проведения проверки, но не более чем на 60 (шестьдесят) рабочих дней. Подобное решение может быть принято не более одного раза за период проведения проверки.

2.10. Решением руководителя органа ведомственного контроля за соблюдением законодательства о закупках срок проведения проверки может быть неоднократно приостановлен:

а) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии документов у подведомственного заказчика, необходимых для проведения выездной проверки, а также приведения в надлежащее состояние документов учета и отчетности - на период восстановления им документов;

б) на период исполнения запросов, направленных в соответствующие муниципальные (государственные) органы, органы государственной власти;

в) в случае непредставления подведомственным заказчиком запрашиваемых документов, информации или представления неполного комплекта запрашиваемых документов, информации и (или) при воспрепятствовании проведению проверки или уклонении от проверки - до представления запрашиваемых документов, информации и устранения причин, препятствующих проведению проверки;

г) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от комиссии (стихийное бедствие, разрушение подлежащего

проверке имущества, ликвидация или реорганизация подведомственного заказчика).

В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин для приостановления срока проведения проверки руководителем органа ведомственного контроля за соблюдением законодательства о закупках принимается решение о возобновлении проверки.

На время приостановления срока проведения проверки течение ее срока прерывается. Общий срок приостановлений контрольного мероприятия не может составлять более 2 лет.

В случае невозможности устранения причин для приостановления срока проверки в случаях, указанных в подпунктах а, в, г, пункта 2.10 настоящего Регламента, а также в случае истечения предельного срока приостановления проверки принимается решение о прекращении проверки.

2.11. Решение о продлении, приостановлении, возобновлении срока проведения проверки, прекращении проверки, изменении состава комиссии принимается на основании мотивированного обращения председателя комиссии и оформляется распоряжением руководителя органа ведомственного контроля за соблюдением законодательства о закупках. В срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о продлении, приостановлении, возобновлении срока проведения проверки, прекращении проверки, изменении состава комиссии подведомственному заказчику любым доступным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления (получения), направляется соответствующее уведомление.

2.12. Во время проведения проверки должностные лица подведомственного заказчика обязаны:

а) не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа комиссии на территорию, в помещения, здания с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной, коммерческой, иной охраняемой законом тайны;

б) по письменному запросу комиссии представлять в установленные в запросе сроки необходимые для проведения проверки оригиналы и (или) копии документов, информации;

в) обеспечивать необходимые условия для работы комиссии, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику, необходимые для проведения проверки.

2.13. Должностные лица подведомственного заказчика имеют право:

а) непосредственно присутствовать при проведении выездной проверки, давать объяснения по вопросам проверки;

б) знакомиться с результатами проверки;

в) представлять письменные возражения по акту проверки.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ И ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ.

3.1. Ведомственный контроль осуществляется комиссией, состоящей из должностных лиц органа ведомственного контроля (далее – комиссия).

3.2. В состав комиссии должно входить не менее трех человек. Комиссию возглавляет председатель комиссии. Состав комиссии утверждается решением руководителя органа ведомственного контроля.

3.3. Не допускается включение в состав комиссии должностных лиц заказчика, в отношении которого проводится проверка.

3.4. В период проведения проверки состав комиссии может быть изменен, в том числе в случае:

а) временного отсутствия председателя или члена комиссии;

б) проведения организационно-штатных мероприятий в органе ведомственного контроля за соблюдением законодательства о закупках.

3.5. При проведении проверки лица, входящие в состав комиссии, имеют право:

а) запрашивать необходимые для проведения проверки документы и информацию с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной, коммерческой, иной охраняемой законом тайны;

б) на получение необходимых для проведения проверки объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме;

в) привлекать независимых экспертов для проведения действий, необходимых при проведении контрольных мероприятий.

Независимым экспертом может быть признано должностное лицо, не состоящее в штатной численности подведомственного заказчика и не принимающее участие в его закупочной деятельности, обладающее необходимыми знаниями и/или опытом работы;

г) в случае проведения выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания подведомственного заказчика (в том числе на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной, коммерческой, иной охраняемой законом тайны.

3.6. Лица, входящие в состав комиссии, при проведении проверки обязаны:

- проводить проверки в соответствии с приказом о проведении проверки;

- посещать территории и помещения, здания подведомственного заказчика в целях проведения проверки только во время исполнения служебных обязанностей, с соблюдением срока, установленного в соответствии настоящим регламентом;

- знакомить представителя подведомственного заказчика с копией приказа о проведении проверки, о продлении, приостановлении и возобновлении срока проведения проверки, об изменении состава комиссии, проверяемого периода, а также с результатами проверки.

3.7. По результатам проведения проверки составляется акт. Акт проверки составляется в одном экземпляре и подписывается всеми членами комиссии, уполномоченной на проведение проверки, в срок, установленный в приказе о проведении проверки, но не позднее десяти рабочих дней со дня окончания срока проведения проверки.

3.8. Копия акта проверки не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня его подписания направляется (вручается) подведомственному заказчику любым доступным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его получения, оригинал акта проверки остается в органе ведомственного контроля.

3.9. Подведомственный заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить в орган ведомственного контроля письменные возражения по фактам, изложенным в акте, которые приобщаются к материалам проверки. Председатель комиссии в течение 7 (семи) рабочих дней рассматривает возражения подведомственного заказчика и принимает решение об их обоснованности. В случае признания возражений или отдельных их частей обоснованными, акт исправлению не подлежит. Устранению подлежат нарушения, возражения по которым не поступили или признаны не обоснованными.

3.10. При выявлении по итогам проверки нарушений требований закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, и (или) признании возражений заказчика необоснованными, подведомственным заказчиком разрабатывается и утверждается план их устранения в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения копии акта. Разработанный план устранения нарушений законодательства о закупках направляется руководителю Управления культуры в срок, не более 3 (трех) рабочих дней со дня его утверждения. Информация об исполнении плана устранения нарушений направляется в Управление культуры в срок, не более 5 (пяти) рабочих дней после его исполнения.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

4.1. В соответствии с настоящим Регламентом полномочия органа ведомственного контроля над соблюдением законодательства о закупках могут быть реализованы в рамках одной проверки в отношении одного подведомственного заказчика.

4.2. При выявлении в ходе проведения проверки действий (бездействия), содержащих признаки состава административного правонарушения, материалы проверки направляются в исполнительный орган Кемеровской области - Кузбасса, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

При выявлении в ходе проведения проверки признаков состава преступления или коррупционного правонарушения материалы проверки

направляются в правоохранительные органы по согласованию с Главой Беловского городского округа или за его подписью.

4.3. Материалы по результатам проверки, в том числе план устранения подведомственным заказчиком выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверки, хранятся Управлением культуры не менее пяти лет.

4.4. Регламент проведения ведомственного контроля за соблюдением законодательства о закупках, план проверок, а также информация о результатах проверки размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органа ведомственного контроля.