

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЭЛИСТЫ

П Р И К А З

«14» 12 2017 г.

№ 990

г. Элиста

Об утверждении Регламента осуществления
Управлением образования Администрации
города Элисты ведомственного контроля в
сфере закупок для обеспечения
муниципальных нужд

В целях реализации Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в соответствии с Постановлением Администрации города Элисты от 15.12.2015 №6448 «Об утверждении положения о порядке осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Администрации города Элисты»,

приказываю:

1. Утвердить Регламент осуществления Управлением образования Администрации города Элисты ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд согласно приложению №1 к настоящему приказу.

2. Разместить Регламент осуществления Управлением образования Администрации города Элисты ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд на официальном сайте Управления образования Администрации города Элисты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
начальника Управления образования
Администрации города Элисты



Н. Талтангова



Приложение №1
к приказу Управления
образования Администрации
города Элисты
от 14.12.12 № 990

**Регламент
осуществления Управлением образования Администрации города
Элисты ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения
муниципальных нужд**

1. Настоящий Регламент осуществления Управлением образования Администрации города Элисты ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее – Регламент) устанавливает требования к осуществлению ведомственного контроля в отношении заказчиков, находящихся в ведении Управления образования Администрации города Элисты (далее – орган ведомственного контроля), а также определяет порядок его проведения.

2. Субъектами ведомственного контроля являются подведомственные органу ведомственного контроля заказчики, их контрактные службы, контрактные управляющие (далее - субъекты ведомственного контроля).

3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение и исполнение субъектами ведомственного контроля 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) и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

4. При осуществлении ведомственного контроля орган ведомственного контроля, в том числе осуществляет проверку:

1) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

2) соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона, при формировании планов закупок и планов – графиков;

3) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок, предусмотренных статьей 19 Федерального закона;

4) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, а в предусмотренных Федеральным законом случаях - цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

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

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

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

б) в извещениях об осуществлении закупок, в документации о закупках, информации, содержащихся в планах – графиках;

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

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

д) в реестре контрактов, заключенных заказчиками, условиям контрактов.

7) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов, являющимся участниками закупок, преимуществ в отношении предлагаемой ими цены контракта;

8) соблюдения требований, касающихся осуществления закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, предусмотренных статьей 30 Федерального закона;

9) 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;

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

11) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) и оказанной услуги условиям контракта, достижения целей закупки;

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

5. Органом ведомственного контроля определяется перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля в соответствии с настоящим Регламентом.

6. Должностные лица, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля (далее – проверяющие), должны иметь высшее

образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

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

8. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся:

1) в соответствии с годовым планом проверок (далее - план мероприятий ведомственного контроля), утвержденным приказом руководителя органа ведомственного контроля в отношении подведомственных ему учреждений.

В отношении каждого субъекта ведомственного контроля такие плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев.

2) по поручению, приказу руководителя органа ведомственного контроля (внеплановая проверка);

9. План мероприятий ведомственного контроля должен содержать следующие сведения:

1) наименование субъекта ведомственного контроля, адрес его местонахождения;

2) предмет и цель проверки;

3) период времени, за который проверяется деятельность субъекта ведомственного контроля;

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

5) дата начала и предполагаемая дата окончания плановой проверки.

10. План мероприятий ведомственного контроля утверждается на очередной календарный год не позднее 15 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план и размещается на официальном сайте органа ведомственного контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Указанный план доводится под роспись до руководителей субъектов ведомственного контроля. Внесение изменений в план мероприятий ведомственного контроля допускается не позднее, чем за месяц до начала проведения мероприятий ведомственного контроля, в отношении которого вносятся такие изменения.

11. Решения о проведении проверок, утверждении сроков осуществления ведомственного контроля, изменениях сроках осуществления ведомственного контроля утверждаются приказом руководителя органа ведомственного контроля.

12. Орган ведомственного контроля уведомляет субъект ведомственного контроля о проведении мероприятий ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее – уведомление).

При проведении планового мероприятия ведомственного контроля уведомление направляется руководителю субъекта ведомственного контроля или лицу, его замещающему, не позднее, чем за пять рабочих дней до даты начала такого мероприятия.

При проведении внеплановой проверки, уведомление вручается руководителю субъекта ведомственного контроля или лицу, его замещающему, непосредственно перед началом такого мероприятия.

13. Уведомление составляется по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту и должно содержать следующую информацию:

- 1) наименование субъекта ведомственного контроля, адрес его местонахождения;
- 2) предмет и цель проверки;
- 3) период времени, за который проверяется деятельность субъекта ведомственного контроля;
- 4) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);
- 5) дата начала и предполагаемая дата окончания плановой проверки.
- 6) состав проверяющих (фамилии, имена, отчества, должности руководителя проверки и проверяющих);
- 7) запрос о предоставлении документов, информации, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;
- 8) информацию о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых для проведения такого мероприятия средств и оборудования;
- 9) основания для проведения мероприятия ведомственного контроля (приказ от __ № __).

14. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только по решению руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего, не более чем на 15 календарных дней.

15. Общее руководство проверкой осуществляет руководитель проверки.

16. При проведении мероприятия ведомственного контроля проверяющие вправе:

- 1) беспрепятственного доступа на территорию, в помещения, здания субъекта ведомственного контроля (в необходимых случаях производить фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений (иного документа, удостоверяющего личность) и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;
- 2) истребовать необходимые для проведения мероприятия ведомственного контроля документы, информацию, сведения и материалы, объяснения, относящиеся к предмету проверки с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

17. При проведении мероприятия ведомственного контроля проверяющие не вправе:

- требовать представления документов, информации, если указанные документы, информация не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы документов;

- распространять информацию, полученную в ходе проведения проверки, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

18. Во время проведения мероприятия ведомственного контроля субъект ведомственного контроля обязан:

1) содействовать проведению мероприятия ведомственного контроля, в том числе обеспечивать беспрепятственный доступ проверяющих на свою территорию, включая доступ в помещения, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны, а также обеспечивать необходимые условия для работы проверяющих, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику и иные необходимые для проведения проверки средства и оборудование;

2) по письменному запросу проверяющих представлять в установленные в запросе сроки необходимые для проведения проверки оригиналы и (или) копии документов.

19. В случае если субъект ведомственного контроля не имеет возможности представить проверяющим истребуемые документы (их копии) и (или) запрашиваемые сведения в установленный срок, то по письменному заявлению субъект ведомственного контроля срок представления указанных документов и (или) сведений продлевается руководителем проверки, но не более чем на пять рабочих дней.

При невозможности представить проверяющим запрашиваемые документы и (или) запрашиваемые сведения субъект ведомственного контроля обязан представить руководителю проверки письменные объяснения причин невозможности их представления.

20. Результаты мероприятия ведомственного контроля представляются руководителю органа ведомственного контроля, или лицу, его замещающему, и оформляется отчетом (далее - отчет проверки) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту в сроки установленные приказом о проведении проверки.

Отчет проверки подписывается руководителем проверки и всеми проверяющими.

21. Отчет проверки состоит из вводной, мотивирующей и резолютивной частей:

1) вводная часть отчета проверки должна содержать:

а) наименование органа ведомственного контроля;

б) наименование субъекта ведомственного контроля, адрес его местонахождения

в) номер, дату и место составления отчета;

г) дату и номер приказа о проведении мероприятия ведомственного контроля;

д) основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;

е) период времени, за который проверяется деятельность субъекта ведомственного контроля;

ж) состав проверяющих (фамилии, имена, отчества, должности руководителя проверки и проверяющих);

2) в мотивировочной части отчета проверки должны быть указаны:

а) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы проверяющих;

б) нормы законодательства, которыми руководствовались проверяющие при принятии решения;

в) сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, оценка этих нарушений;

3) резолютивная часть отчета проверки должна содержать:

а) выводы о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд со ссылками на конкретные нормы законодательства, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

б) выводы о необходимости привлечения должностных лиц 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 и контролирующие органы.

При необходимости на основании таких результатов по решению руководителя органа ведомственного контроля, или лица, его замещающего, может быть разработан план устранения выявленных нарушений.

22. Субъект ведомственного контроля в случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в отчете проверки, в течение пяти рабочих со дня получения отчета проверки может представить свои письменные возражения на отчет проверки в целом или на его отдельные положения (далее - возражения). При этом субъект ведомственного контроля вправе приложить к таким возражениям документы (или их заверенные копии), подтверждающие их обоснованность. Возражения составляются на имя руководителя проверки.

23. Руководитель проверки при получении от субъекта ведомственного контроля возражений либо в случае истечения срока, установленного в пункте 22 настоящего Регламента, передает руководителю органа ведомственного контроля отчет проверки и возражения (в случае их поступления).

24. Руководитель органа ведомственного контроля в течение трех рабочих дней после поступления к нему отчета проверки рассматривает указанные в отчете нарушения и возражения (в случае их наличия) и принимает решение по результатам проверки, в том числе об обоснованности (частичной обоснованности, необоснованности) возражений.

Решение по результатам проверки в течение трех рабочих дней направляется субъекту ведомственного контроля.

25. Отчетность о результатах мероприятий ведомственного контроля, включающая отчет проверки и планы устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся органом ведомственного контроля не менее трех лет.

26. Приложения к Регламенту:

- 1) Уведомление о проведении мероприятий ведомственного контроля;
- 2) Отчет проверки.

Приложение №1
к Регламенту осуществления
Управлением образования
Администрации города Элисты
ведомственного контроля в сфере
закупок для обеспечения
муниципальных нужд,
утвержденного приказом от
14.12.17 № 990

Уведомление о проведении мероприятий ведомственного контроля

Наименование субъекта ведомственного контроля, адрес местонахождения: *(наименование учреждения)*.

Предмет и цель проверки: соблюдение Федерального Закона и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок подведомственным заказчиком.

Период времени, за который проверяется деятельность субъекта ведомственного контроля: с _____ по _____.

Вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное): _____.

Дата начала и предполагаемая дата окончания проведения плановой проверки: с _____ по _____.

Состав проверяющих:

1. Руководитель проверки: ФИО	Должность
2. ФИО	Должность
3. ФИО	Должность
и т.д.	

Запрос о предоставлении документов, информации, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля:

Информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых для проведения такого мероприятия средств и оборудования:

Основание для проведения мероприятия ведомственного контроля: приказ Управления образования администрации города Элисты от _____ № _____.

Руководитель органа ведомственного контроля

Приложение №2
 к Регламенту осуществления
 Управлением образования
 Администрации города Элисты
 ведомственного контроля в сфере
 закупок для обеспечения
 муниципальных нужд,
 утвержденного приказом
 Управления от 14.12.17 № 990

Отчет проверки

Наименование органа ведомственного контроля: _____
 Наименование субъекта ведомственного контроля, адрес его
 местонахождения: _____
 Номер, дата и место составления отчета: _____
 Дата и номер приказа о проведении мероприятия ведомственного
 контроля: _____
 Основания, цели и сроки осуществления плановой проверки: _____
 Период времени, за который проверяется деятельность субъекта
 ведомственного контроля: с _____ по _____.
 Состав проверяющих:

1. Руководитель проверки: ФИО	Должность
2. ФИО	Должность
3. ФИО	Должность
и т.д.	

Обстоятельства, установленные при проведении проверки и
 обосновывающие выводы проверяющих: _____.

Нормы законодательства, которыми руководствовались проверяющие
 при принятии решения: _____

Сведения о нарушении требований законодательства о контрактной
 системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
 муниципальных нужд, оценка этих
 нарушений: _____.

Выводы о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия
 (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства о
 контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
 государственных и муниципальных нужд со ссылками на конкретные нормы
 законодательства, нарушение которых было установлено в результате
 проведения проверки: _____.

Выводы о необходимости привлечения должностных лиц 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 и контролирующие органы:

Подписи проверяющих:

1. Руководитель проверки: ФИО	Должность
2. ФИО	Должность
3. ФИО	Должность
и т.д.	