

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник Управления культуры
администрации города Березники

/О.М.Котельников

Приказ № 107 от «29» мая 2018г.

М.П.



РЕГЛАМЕНТ

осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ), Постановлением администрации города Березники от 10 мая 2018 г. № 1058 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Город Березники» и действующим законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

1.2. Регламент устанавливает порядок осуществления Управлением культуры администрации города Березники (далее - органы ведомственного контроля) 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 для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных управлению культуры заказчиков (далее - заказчики, муниципальные учреждения).

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

1.4. При осуществлении ведомственного контроля органы ведомственного контроля осуществляют проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

1.4.1. выявление нарушений, допущенных подведомственными заказчиками при принятии ими решений и совершении действий (бездействия) в сфере закупок, своевременность и полнота устранения выявленных нарушений;

1.4.2. выявление причин и условий, способствующих принятию подведомственными заказчиками не соответствующими действующему законодательству Российской Федерации в сфере закупок решений, совершению неправомερных действий (бездействия) в сфере закупок.

1.5. При осуществлении ведомственного контроля орган ведомственного контроля проводит проверки соблюдения подведомственными заказчиками действующего законодательства Российской Федерации в сфере закупок, в том числе:

1.5.1. соблюдения требований к порядку формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок;

1.5.2. порядка обоснования закупок и формы такого обоснования;

1.5.3. соблюдения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов города Березники;

1.5.4. правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), обоснованности невозможности применения предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации в сфере закупок методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

1.5.5. соблюдения сроков размещения в единой информационной системе в сфере закупок сведений, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации в сфере закупок;

1.5.6. соблюдения требований в отношении предоставления преимуществ учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов в отношении предлагаемой ими цены контракта;

1.5.7. соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

1.5.8. соблюдения требований к проведению процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и срокам их проведения;

1.5.9. обоснованности осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

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

1.5.11.соблюдения требований о проведении экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

1.5.12.соблюдения установленных контрактом порядка и сроков осуществления приемки поставленного товара, выполненной работы (её результатов) или оказанной услуги, сроков исполнения обязанностей по оплате поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;

1.5.13.соответствия поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги условиям контракта;

1.5.14.своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;

1.5.15.соответствия использования поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги целям осуществления закупки.

II.Общий порядок осуществления ведомственного контроля

2.1.Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок подведомственных заказчиков.

2.2.Плановые проверки проводятся на основании приказа Учредителя (в лице руководителя Учредителя) о проведении проверки в соответствии с планом проверок на текущий год, утверждаемым руководителем Учредителя.

2.3.Формирование плана проверок осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) Контрольным управлением администрации города (далее - Контрольное управление) проверках в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

2.4.Корректировка (внесение изменений) плана проверок осуществляется руководителем органа ведомственного контроля либо лицом, его заменяющим, в срок не позднее чем за два месяца до установленной планом проверок даты начала проверки и утверждается руководителем Учредителя.

2.5.План проверок размещается на официальном сайте Учредителя, а при его отсутствии - на официальном сайте Администрации города Березники в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его утверждения руководителем Учредителя либо со дня утверждения корректировки (внесения изменений) плана проверок.

2.6.Периодичность проведения плановых проверок по одному предмету проверки в отношении одного подведомственного заказчика составляет не более одного раза в год.

Предметом проверки является соблюдение подведомственным заказчиком бюджетного законодательства Российской Федерации и действующего законодательства Российской Федерации в сфере закупок для обеспечения

муниципальных нужд, достоверности учета и полноты отчетности о реализации муниципальных программ, отчетности об исполнении муниципальных заданий в пределах компетенции органа ведомственного контроля, установленной федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

О проведении проверки в адрес подведомственного заказчика направляется уведомление по форме, согласно приложению.

2.7. Проведение проверок подведомственных заказчиков осуществляется комиссией, сформированной из должностных лиц органа ведомственного контроля.

2.8. В состав комиссии входит три человека. Комиссия вправе привлекать для участия в комиссии иных лиц Учредителя, обладающих специальными знаниями (при необходимости).

2.9. Предмет проверки, срок проведения проверки, состав комиссии, продление срока проведения проверки или изменение состава комиссии, программа проверки, включающая перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проверки, утверждаются приказом Учредителя (руководителя Учредителя).

2.10. Внеплановые проверки осуществляются на основании приказа Учредителя (руководителя Учредителя) о проведении проверки по письменному поручению главы города, заместителей главы администрации, руководителя Учредителя, по ходатайству руководителя органа ведомственного контроля.

2.11. Проверки подразделяются на выездные и камеральные.

2.11.1. Выездная проверка проводится по месту нахождения подведомственного заказчика.

2.11.2. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа ведомственного контроля на основании представленной проверяемым подведомственным заказчиком документации, касающейся предмета проверки.

2.12. Срок проведения проверки не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз на срок не более чем на 15 календарных дней на основании приказа Учредителя (руководителя Учредителя).

2.13. Комиссия при проведении проверки имеет право:

2.13.1. запрашивать у подведомственного заказчика документы, информацию, объяснения, необходимые для проведения проверки, в соответствии с программой проверки, в письменной и устной формах;

2.13.2. при осуществлении проверок беспрепятственно при предъявлении служебных удостоверений и приказа Учредителя (руководителя Учредителя) о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимает подведомственный заказчик;

2.13.3. осуществлять фотосъемку, видеозапись, копирование документов (при необходимости);

2.13.4.требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг.

2.14.Комиссия при проведении проверки обязана:

2.14.1.проводить проверки на основании и в соответствии с приказом Учредителя (руководителя Учредителя) о проведении проверки;

2.14.2.посещать помещения и территории подведомственного заказчика в целях проведения проверки только во время исполнения служебных обязанностей с соблюдением установленного приказом Учредителя (руководителя Учредителя) срока проведения проверки;

2.14.3.знакомить подведомственного заказчика с приказом Учредителя (руководителя Учредителя) о проведении проверки, об изменении состава комиссии, о продлении срока проведения проверки, а также с результатами проверки.

2.15.Комиссия при проведении проверки несет ответственность за качество проводимых проверок, достоверность информации и объективность выводов, содержащихся в актах проверки, их соответствие действующему законодательству Российской Федерации и иным правовым актам, наличие и правильность выполненных расчетов, подтверждающих суммы выявленных нарушений.

2.16.Подведомственный заказчик имеет право:

2.16.1.присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2.16.2.знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями комиссии;

2.16.3.обжаловать действия (бездействие) комиссии в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

III.Порядок оформления и реализации результатов проверок

3.1.Результаты проверки оформляются актом проверки, который подписывается комиссией, в сроки, установленные приказом Учредителя (руководителя Учредителя) о проведении проверки.

3.2.Копия акта проверки направляется подведомственному заказчику в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания комиссией.

3.3.Подведомственный заказчик вправе представить письменные возражения на акт проверки в течение 3 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения подведомственного заказчика рассматриваются руководителем органа ведомственного контроля и приобщаются к материалам проверки.

3.4. При непредоставлении подведомственным заказчиком в течение 3 рабочих дней со дня получения акта проверки письменных возражений по результатам проверки, акт проверки считается принятым без возражений.

3.5. По результатам рассмотрения акта проверки (письменных возражений на акт проверки) руководитель органа ведомственного контроля либо лицо, его заменяющее, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки (поступления письменных возражений на акт проверки):

3.5.1. направляет руководителю Учредителя информацию по результатам проверки и предложения о принятии мер по устранению выявленных нарушений, устранению причин и условий таких нарушений, о применении материальной, дисциплинарной ответственности к виновным лицам;

3.5.2. в случае выявления нарушения действующего законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере закупок направляет соответствующую информацию о результатах проверки в орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

3.5.3. при выявлении в ходе проверки фактов, указывающих на то, что в действиях подведомственного заказчика содержатся признаки административного правонарушения либо признаки состава преступления, направляет информацию о результатах проверки в Контрольное управление для подготовки и согласования направления материалов в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях, либо в правоохранительные органы.

3.6. Материалы проверки, а также иные документы и информация, полученные в ходе её осуществления, хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 лет.

IV. Порядок составления и представления отчетности о результатах проверок

4.1. Отчетность о результатах проверок составляется органом ведомственного контроля в целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения им плана проверок, внеплановых проверок за отчетный календарный год, а также эффективности ведомственного контроля, анализа информации о результатах проверок (далее - отчетность).

4.2. Отчетность представляется органом ведомственного контроля для сведения в Контрольное управление в срок до 01 марта года, следующего за отчетным.

Приложение
к Приказу Управления культуры
администрации г.Березники
№ 107 от «29» мая 2018г.

СОСТАВ
органа ведомственного контроля в сфере закупок
для обеспечения муниципальных нужд
Управления культуры администрации города Березники

Заместитель начальника управления	Кокшарова Ольга Александровна	председатель комиссии
Консультант	Смольникова Марина Викторовна	член комиссии
Главный специалист	Першина Татьяна Владимировна	секретарь, член комиссии

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕРЕЗНИКИ
УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ

Руководителю муниципального
учреждения сферы культуры

УВЕДОМЛЕНИЕ

№ _____
На № _____ от _____

О проведении плановой/внеплановой проверки

В целях предупреждения и выявления нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных актов о контрактной системе в сфере закупок, на основании 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», в соответствии с Регламентом осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, утвержденным Приказом Управления культуры администрации города Березники от 29 мая 2018 г. № 107 и Планом проверок на 20__ год, в срок с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. будет проведена плановая проверка соблюдения Субъектом контроля: _____, ИНН _____, по адресу: _____, Пермский край, г. _____, ул. _____, д. ____, при осуществлении закупок требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок методом _____ (выборочного/сплошного) контроля за период с 20__ года по дату окончания проверки.

К сроку, установленному в настоящем уведомлении о проведении плановой проверки (далее – уведомление), просим направить в управление культуры следующий пакет документов:

1. Копии учредительных документов Субъекта контроля,
2. Копия документа о назначении на должность руководителя Субъекта контроля,
3. Копия локального нормативного акта о создании контрактной службы или назначении контрактного управляющего и копия документа, регламентирующего их деятельность, за период проверки,
4. Копия документа(ов), подтверждающего наличие образования у контрактного управляющего или членов контрактной службы, в соответствии с Законом о контрактной системе в сфере закупок,
5. Копия бюджетной сметы или плана финансово-хозяйственной деятельности Субъекта контроля на текущий календарный год (с датой утверждения документа),

6. Копия плана закупок на период проверки, указанный в уведомлении (последняя версия плана закупок предыдущего календарного года (если период проверки охватывает два календарных года), первая и последняя версии плана закупок на текущий календарный год), с датой утверждения документа,

7. Копия плана-графика закупок на период проверки, указанный в уведомлении (последняя версия плана-графика закупок предыдущего календарного года (если период проверки охватывает два календарных года), первая и последняя версии плана-графика закупок на текущий календарный год), с датой утверждения документа,

8. Информация о незавершенных к дате начала проведения проверки конкурентных закупках (контракт по результатам закупки не заключен),

9. Копия реестра контрактов, заключенных Субъектом контроля, за период проверки,

10. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта по всем закупкам за период проверки,

11. Копии контрактов, заключенных Субъектом контроля на основании ч. 1 ст. 93 Закона о контрактной системе в сфере закупок, а также копии протоколов разногласий, дополнительных соглашений к контракту (при наличии),

12. Копии контрактов, заключенных по результатам осуществления закупок конкурентными способами, а также копии протоколов разногласий, дополнительных соглашений к контрактам (при наличии),

13. Копии заявок на участие в закупках, проведенных с использованием конкурентных способов (для уполномоченного органа).

14. Другие документы, подтверждающие осуществление закупок подведомственным заказчиком в отчетном периоде.

Непредоставление или несвоевременное представление в ведомственный орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, информации и документов, если представление таких информации и документов является обязательным в соответствии с законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок, либо представление заведомо недостоверных информации и документов, влечет административную ответственность в соответствии со ст. 19.7.2 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

Начальник управления _____