Регламент осуществления ведомственного контроля за 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 проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее - Регламент) регламентирует деятельность управления молодежной политики, спорта и туризма Полысаевского городского округа (далее - Управление) 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 – Федеральный закон № 223-ФЗ) и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее - ведомственный контроль) в отношении подведомственных учреждений управления молодежной политики, спорта и туризма Полысаевского городского округа (далее – подведомственные заказчики).

1.2. Ведомственный контроль за соблюдением требований Федерального закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее - законодательство о закупках), осуществляется управлением молодежной политики, спорта и туризма Полысаевского городского округа (далее - Управление), в отношении соответствующих подведомственных заказчиков:

 - муниципального бюджетного физкультурно – спортивного учреждения «Спортивная школа» г. Полысаево;

 - муниципального бюджетного физкультурно – спортивного учреждения «Спортивная школа № 2»;

 - муниципального бюджетного учреждения «Городской молодежный центр».

1.3. При осуществлении ведомственного контроля за соблюдением законодательства о закупках Управление осуществляет проверку, в том числе:

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

- соблюдения подведомственными заказчиками требований положения о закупке при осуществлении закупок;

- соблюдения положений, предусмотренных частью 2.2 статьи 2 Федерального закона № 223-ФЗ, при утверждении положения о закупке или внесения в него изменений, а также в случае изменений в положение о закупке, требований, установленных в части 2.6 статьи 2 Федерального закона № 223-ФЗ;

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

1.4. Ведомственный контроль за соблюдением законодательства о закупках осуществляется комиссией, состоящей из должностных лиц Управления.

В состав комиссии, образованной для проведения проверки, должно входить не менее трех человек. Комиссию возглавляет начальник Управления.

В период проведения проверки состав комиссии изменяется, в том числе в случае:

- временного отсутствия начальника Управления или члена комиссии;

- проведения организационно-штатных мероприятий в Управлении.

1.5. Регламент проведения ведомственного контроля за соблюдением законодательства о закупках содержит:

- порядок организации, в том числе порядок формирования и утверждения плана осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства о закупках;

- основания, предмет, сроки, периодичность проведения проверок, основания (причины) продления, приостановления, возобновления срока проведения проверки;

- порядок формирования комиссии, уполномоченной на проведение проверки, в том числе случаи изменения состава комиссии;

- порядок принятия решений начальником Управления о продлении, приостановлении, возобновлении срока проведения проверки;

- порядок оформления результатов проверки;

- порядок рассмотрения возражений подведомственного заказчика на результаты проверки;

- порядок действий Управления и (или) комиссии, уполномоченной на проведение проверки, при получении или выявлении информации о совершении подведомственным заказчиком действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения или уголовного преступления;

- порядок осуществления проверок в соответствии с пунктом 2.14 раздела 2 «Осуществление ведомственного контроля за соблюдением законодательства о закупках» настоящего Регламента.

1. Осуществление ведомственного контроля за соблюдением законодательства о закупках

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

Проверки подразделяются на выездные и документарные.

Проверки проводятся сплошным или выборочным способом.

2.2. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого начальником Управления в соответствии с Регламентом ведомственного контроля за соблюдением законодательства о закупках.

План проверок формируется на год (полугодие) и утверждается не позднее 15 числа месяца, предшествующего планируемому периоду.

План проверок должен содержать наименование Управления, 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.

2.3. Управление не менее чем за семь рабочих дней до даты начала проведения плановой проверки уведомляет подведомственного заказчика о проведении проверки путем направления уведомления, которое должно содержать:

1) вид проверки (выездная или документарная);

2) предмет проверки;

3) проверяемый период;

4) дату начала и дату окончания проведения проверки;

5) фамилии, имена, отчества (при наличии) лиц, входящих в состав комиссии, уполномоченной на проведение проверки;

6) запрос о предоставлении документов, информации;

7) в случае проведения выездной проверки информацию о необходимости обеспечения условий для ее проведения, в том числе о предоставлении помещения для работы, оргтехники.

 2.4. Внеплановые проверки осуществляются на основании приказа начальника Управления при наличии информации о нарушениях законодательства о закупках.

 2.5. Внеплановая проверка проводится в соответствии с приказом начальника Управления, в котором в том числе указывается наименование подведомственного заказчика, вид и предмет проверки, проверяемы период, срок (дата начала и дата окончания) проведения проверки, состав комиссии, уполномоченной на проведение проверки.

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

 2.6. Срок проведения составляет не более тридцати рабочих дней. Приказом о проведении проверки может быть установлен сокращенный срок проведения проверки.

 2.7. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз и расследований, начальником Управления не более одного раза может быть принято решение о продлении установленного срока проведения проверки, но не более чем на шестьдесят рабочих дней.

 2.8. Приказом начальника Управления срок проведения проверки может быть приостановлен:

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

- на период исполнения запросов, направленных в соответствующие муниципальные (государственные) органы;

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

 В течение трех рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин для приостановления срока проведения проверки начальником Управления принимается решение о возобновлении проверки.

 На время приостановления срока проведения проверки течение ее срока прерывается.

 2.9. Решение о продлении, приостановлении, возобновлении срока проведения проверки, изменении состава комиссии принимается на основании мотивированного обращения руководителя комиссии в соответствии с Регламентом и оформляется приказом начальника Управления.

 В срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о продлении, приостановлении, возобновлении срока проведения проверки, изменении состава комиссии подведомственному заказчику вручается специалистом Управления, с отметкой о получении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления (получения), в том числе с использованием системы электронного документооборота, направляется уведомление соответственно о продлении, приостановлении, возобновлении основаниях (причинах) продления, приостановления, возобновления срока проведения проверки, изменении состава комиссии.

2.10. При проведении проверки, лица, входящие в состав комиссии, уполномоченной на проведение проверки, имеют право:

- на истребование необходимых для проведения проверки документов и информации с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной, коммерческой, иной охраняемой законом тайны;

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

- в случае проведения выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания подведомственного заказчика (в том числе на фотосъемку, видеозапись, копирование документов).

 2.11. Лица, входящие в состав комиссии, уполномоченной на проведение проверки, 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 установленного в соответствии с пунктом 2.6 раздела 2 «Осуществление ведомственного контроля за соблюдением законодательства о закупках» настоящего Регламента срока проведения проверки;

- 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.

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

- 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;

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

- обеспечивать необходимые условия для работы комиссии, в том числе представлять помещения для работы, необходимые для проведения проверки.

 2.13. Должностные лица подведомственного заказчика имеют право:

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

- знакомить с результатами проверки;

- представлять письменные возражения по акту проверки.

 2.14. При осуществлении ведомственного контроля за соблюдением законодательства о закупках, предусмотренного настоящим Регламентом, в отношении одного подведомственного заказчика в рамках одной проверки могут быть реализованы полномочия Управления по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с Регламентом проведения ведомственного контроля за соблюдением законодательства о закупках.

1. Требования к оформлению и реализации результатов проверок

3.1. По результатам проведения проверки составляется акт.

Акт проверки составляется в двух экземплярах 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.

3.2. Один экземпляр акта проверки не позднее трех рабочих дней со дня его подписания вручается подведомственному заказчику.

Подведомственный заказчик в течение десяти рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить в Управление письменные возражения по фактам, изложенным в акте, которые приобщаются к материалам проверки.

3.3. При выявлении нарушений Управлением разрабатывается и утверждается план устранения подведомственным заказчиком выявленных нарушений в срок, установленный Регламентом проведения ведомственного контроля за соблюдением законодательства о закупках, но не позднее тридцати рабочих дней со дня окончания срока проведения проверки.

3.4. При выявлении в ходе проведения проверки действий (бездействий), содержащих признаки состава административного правонарушения, материалы проверки направляются в орган исполнительной власти 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 в соответствии с подследственностью.

3.5. Материалы по результатам проверки, в том числе план устранения подведомственным заказчиком выявленных нарушений, указанный в пункте 3.3 раздела 3 «Требования к оформлению и реализации результатов проверок» настоящего Регламента, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверки, хранятся Управлением не менее пяти лет.

3.6. 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 администрации Полысаевского городского округа.