

#  АДМИНИСТРАЦИЯ

# КРАСНОАРМЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

#  САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от | 16 ноября 2022г. | № | 1009 |
|
|  |  |  | г. Красноармейск |

Об утверждения регламента проведения ведомственного

контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных

нужд

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и п. 2 постановления Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 г. № 89 "Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд" администрация КМР ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент проведения администрацией Красноармейского муниципального района, осуществляющий ведомственный контроль , ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальныхнужд.

2. Считать утратившим силу Постановление администрации Красноармейского муниципального района Саратовской области от 06.05.2014г № 554 « Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципальными органами ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных им заказчиков».

 3. Организационно-контрольному отделу администрации Красноармейского муниципального района обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Красноармейского муниципального района в информационно-телекоммуникционной системе «Интернет» .

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Красноармейского

муниципального района А.И.Зотов

 Утвержден

 постановлением

 администрации Красноармейского муниципального района, осуществляющего ведомственный контроль

от 16.11.2022г.№1009

РЕГЛАМЕНТ

проведения администрацией Красноармейского муниципального района, осуществляющего ведомственный контроль,

ведомственного контроля в сфере закупок

для обеспечения муниципальных нужд

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления администрацией Красноармейского муниципального района , осуществляющего ведомственный контроль, (далее – администрация КМР, осуществляющего ведомственный контроль) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – ведомственный контроль) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации 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 администрация КМР, осуществляющего ведомственный контроль, заказчиков – муниципальных, казенных, бюджетных учреждений (далее – объекты проверки).

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение объектами проверки, 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.

3. При осуществлении ведомственного контроля администрацией КМР, осуществляющего ведомственный контроль осуществляет проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

а) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

б) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

в) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

г) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

д) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и не превышения объема финансового обеспечения для осуществления данных закупок информации, содержащейся в планах-графиках закупок, извещениях об осуществлении закупок, протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условиях проектов контрактов, направленных участниками закупок, с которыми заключаются контракты, в реестре контрактов, заключенных заказчиками;

е) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемых ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги;

ж) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

з) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

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

к) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

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

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

4. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля (далее – проверки).

5. Проведение проверок осуществляется контрольной группой, состоящей из работников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля (далее-контрольная группа).

В состав контрольной группы, образованной Органом ведомственного контроля для проведения проверки, должно входить не менее трех человек. Контрольную группу возлагает руководитель такой группы.

6. Решение о проведении проверок, утверждении состава контрольной группы, изменениях состава контрольной группы, утверждении сроков осуществления ведомственного контроля, изменениях сроков осуществления ведомственного контроля утверждаются распоряжением руководителя Органа ведомственного контроля

7.Уполномоченные работники должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

II. Планирование проверок

7. Проверки проводятся в соответствии с планом ведомственного контроля на очередной календарный год (далее – план проверок), утверждаемого Органа ведомственного контроля , осуществляющего ведомственный контроль или лицом, его замещающим.

8. Проект плана проверок формируется Органом ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль определяет перечень подлежащих проверке объектов проверки, вид проверки (выездная или документарная), метод проверки (сплошной или выборочный), срок проведения проверки, период времени, за который проверяется деятельность объекта проверки.

9. План проверок утверждается Органом ведомственного контроля , осуществляющего ведомственный контроль или лицом, его замещающим, не позднее 20 декабря текущего года.

10. Исполнение утвержденного плана проверок возлагается на уполномоченного работника.

11. Изменения в план проверок могут быть внесены в соответствии с решением Органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль.

12. Электронная копия утвержденного плана проверок, а также вносимые в него изменения, в течение 5 рабочих дней с даты их утверждения размещаются на официальном сайте Органом ведомственного контроля в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

13. Проверки в отношении каждого объекта проверки проводятся не реже одного раза в три года.

III. Организация и проведение проверок, оформление

их результатов

14. Проверки проводятся по решению органа ведомственного контроля , осуществляющего ведомственный контроль. Решение органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль в проведении проверок оформляется распоряжением и принимается одновременно с утверждением плана проверок.

15. Не позднее чем за 5 рабочих дней до даты начала проведения проверки в адрес объекта проверки направляется уведомление о проведении проверки (далее – уведомление).

16. Уведомление должно содержать следующую информацию:

а) наименование объекта проверки, которому адресовано уведомление;

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

в) вид проверки (выездная или документарная);

г) дата начала и дата окончания проведения проверки;

д) перечень уполномоченных работников;

е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки;

ж) информация 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.

17. Срок проведения проверки не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению Органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль или лица, его замещающего.

18. При проведении проверки уполномоченные работники имеют право:

а) в случае осуществления выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания объекта проверки (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления;

б) на истребование необходимых для проведения проверки документов;

в) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки.

19. По результатам проведения проверки в течение 10 рабочих дней составляется акт проверки, который подписывается уполномоченными работниками и представляется руководителю ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль .

Копия акта проверки направляется в адрес объекта проверки в течение 10 рабочих дней со дня его подписания.

20. При наличии возражений или замечаний по выводам, изложенным в акте проверки, руководитель объекта проверки или лицо, его замещающее, вправе в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения акта проверки, представить письменные возражения или замечания, которые приобщаются к материалам проведения проверки.

21. При выявлении нарушений по результатам проверки уполномоченными работниками разрабатывается и представляется на утверждение руководителю ведомственного контроля , осуществляющего ведомственный контроль или лицу, его замещающему, план устранения выявленных нарушений.

22. План устранения выявленных нарушений разрабатывается и утверждается в течение 5 рабочих дней с даты получения объектом проверки копии акта проверки, а при наличии возражений, предусмотренных пунктом 20 настоящего Регламента, со дня получения таких возражений, и должен содержать указание на установленные уполномоченными работниками нарушения объектом проверки законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, способы и сроки устранения указанных нарушений.

23. План устранения выявленных нарушений направляется в адрес объекта проверки в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения.

24. Объект проверки информирует руководитель ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль о результатах выполнения мероприятий, предусмотренных планом устранения выявленных нарушений, в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока для их устранения, установленного планом устранения выявленных нарушений.

25. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействий), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а в случае выявления действий (бездействий), содержащих признаки состава уголовного преступления, – в правоохранительные органы.

26. Материалы по результатам проверок, в том числе планы устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверок, хранятся органом, осуществляющего ведомственный контроль не менее 3 лет.