

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

П Р И К А З

от 03.03.2016

№ 436

Городской округ Подольск, Московская область

Об утверждении Регламента
проведения Комитетом по образованию
Администрации Городского округа Подольск
ведомственного контроля в сфере закупок,
осуществляемых подведомственными учреждениями

В соответствии со 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», постановлением Главы города Подольска от 31.12.2014 г. № 3226-П «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета городского округа Подольск, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета городского округа Подольск, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета городского округа Подольск внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент проведения Комитетом по образованию Администрации Городского округа Подольск ведомственного контроля в сфере закупок, осуществляемых подведомственными учреждениями, согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу с момента опубликования.
3. Разместить настоящий Регламент в информационно-

телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Комитета по образованию Администрации Городского округа Подольск в течение пяти рабочих дней со дня его утверждения (Обыденкова В.К.).

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета



Н. В. Фролова

Приложение № 1
к приказу
Комитета по образованию
Администрации
Городского округа Подольск
от «03» марта 2016 г. № 436

РЕГЛАМЕНТ
проведения Комитетом по образованию Администрации Городского округа
Подольск ведомственного контроля в сфере закупок, осуществляемых
подведомственными учреждениями

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент проведения Комитетом по образованию Администрации Городского округа Подольск ведомственного контроля в сфере закупок, осуществляемых подведомственными учреждениями (далее – Регламент), разработан в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон), Постановлением Главы города Подольска от 31.12.2014 г. № 3226-П «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета городского округа Подольск, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета городского округа Подольск, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита бюджета городского округа Подольск внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд» и устанавливает правила осуществления Комитетом по образованию Администрации Городского округа Подольск (далее – орган ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – ведомственный контроль) в отношении подведомственных ему заказчиков в целях повышения эффективности осуществления закупок, обеспечения прозрачности осуществления закупок и предотвращения злоупотреблений в сфере закупок.

1.2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными заказчиками законодательства Российской Федерации о контрактной системе.

1.3. Деятельность органа ведомственного контроля по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1.4. Ведомственный контроль осуществляется уполномоченными должностными лицами органа ведомственного контроля.

1.5. Основными задачами ведомственного контроля в сфере закупок являются:

1.5.1. Обеспечение соблюдения требований законодательства Российской

Федерации о контрактной системе в сфере закупок при осуществлении закупок .

1.5.2. Выявление и устранение нарушений, допущенных при принятии решений и совершении действий (бездействия) в сфере закупок.

1.5.3. Выявление причин и условий, способствующих принятию не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок решений, совершению правонарушений действий (бездействия) в сфере закупок.

1.6. При осуществлении ведомственного контроля в сфере закупок лица, указанные в пункте 1.4 настоящего Регламента, проводят в том числе проверку:

1.6.1. Исполнения установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок требований по планированию.

1.6.2. Своевременности внесения (исключения) в единую информационную систему (далее – ЕИС) в сфере закупок сведений, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

1.6.3. Соблюдения требований к обоснованию и обоснованности закупок.

1.6.4. Соблюдения требований нормирования в сфере закупок.

1.6.5. Правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

1.6.6. Предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта.

1.6.7. Выполнения обязанности осуществления закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций с учетом положений, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ.

1.6.8. 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.

1.6.9. Соответствия поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг условиям контрактов.

1.6.10. Соответствия использования поставленных товаров, выполненных работ (их результата) и оказанных услуг целям осуществления закупки.

1.6.11. Соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

1.6.12. Соблюдения сроков проведения процедур при определении поставщика (подрядчика, исполнителя).

1.6.13. Осуществления закупок с использованием Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области (далее – ЕАСУЗ).

1.6.14. Соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика.

1.6.15. Соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:

в планах-графиках – информации, содержащейся в планах закупок;
в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) – информации, содержащейся в документации о закупках;
в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, – информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
в реестре контрактов, заключенных заказчиками, – условиям контрактов.

1.7. Орган ведомственного контроля обеспечивает:

1.7.1. Планирование деятельности по ведомственному контролю.

1.7.2. Создание условий для профессионального развития и повышения квалификации лиц, указанных в пункте 1.4 настоящего Регламента.

1.9. Регламент проведения ведомственного контроля должен быть размещен в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Комитета по образованию Администрации Городского округа Подольск в течение пяти рабочих дней со дня его утверждения.

2. Требования к порядку осуществления ведомственного контроля

2.1. Ведомственный контроль в сфере закупок осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

2.2. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок.

План проверок формируется на полугодие и утверждается руководителем органа ведомственного контроля не позднее 15 числа месяца, предшествующего планируемому периоду.

2.3. План проверок размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Комитета по образованию Администрации Городского округа Подольск не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения.

2.4. План проверок должен содержать наименование органа ведомственного контроля, перечень планируемых к проведению проверок с указанием подведомственных заказчиков, в отношении которых принято решение о проведении проверки (наименование, идентификационный номер налогоплательщика, адрес местонахождения), форму и предмет проверки, проверяемый период, месяц начала проведения проверки.

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

2.6. Для проведения проверок руководителем органа ведомственного контроля на каждую проверку формируется комиссия из числа лиц, указанных в пункте 1.4 настоящего Регламента, которую возглавляет председатель комиссии.

2.7. В состав комиссии, образованной для проведения проверки, должно входить не менее трех человек.

2.8. Решения о проведении проверки, сроках ее проведения, приостановлении, продлении срока проведения проверки, изменении проверяемого периода, утверждении (изменении) состава комиссии оформляются правовым актом

руководителя органа ведомственного контроля.

2.9. Органом ведомственного контроля направляется подведомственному заказчику уведомление о проведении плановой проверки не позднее чем за семь рабочих дней до дня начала проведения проверки.

2.10. Уведомление о проведении плановой проверки должно содержать:

- наименование подведомственного заказчика, в отношении которого осуществляется плановая проверка;

- предмет проверки;

- проверяемый период;

- вид проверки (документарная или выездная);

- дату начала и дату окончания проведения проверки;

- фамилии, имена, отчества, должности лиц, осуществляющих проверку;

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

- информацию о необходимости обеспечения условий для проведения проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

2.11. При проведении внеплановой проверки уведомление не направляется.

2.12. Срок проведения проверки составляет тридцать рабочих дней.

Решением руководителя органа ведомственного контроля может быть установлен сокращенный срок проведения проверки.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз и расследований, на основании мотивированного обращения председателя комиссии руководителем органа ведомственного контроля не более одного раза может быть принято решение о продлении установленного срока проведения проверки, но не более чем на десять рабочих дней, за исключением случаев препятствования проведению проверки, а также несоблюдения лицами, действия (бездействие) которых проверяются, требований по предоставлению запрашиваемых документов и сведений. В последнем случае срок проведения проверки не может составлять более четырех месяцев.

2.13. Внеплановые проверки осуществляются на основании решения руководителя органа ведомственного контроля при наличии информации о нарушениях законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок подведомственным заказчиком.

2.14. Проверки проводятся в форме документарной и выездной.

2.15. Документарная проверка осуществляется по месту нахождения комиссии на основании представленных по его запросу контрактов, отчетности и иных документов, касающихся вопросов проверки (далее – запрос).

Запрос должен содержать четкое изложение поставленных вопросов, перечень необходимых к истребованию документов, материалов и сведений, а также срок их представления.

Документы, необходимые для проведения проверки, представляются в подлиннике или представляются их копии, заверенные уполномоченными должностными лицами подведомственных заказчиков.

Информация, касающаяся вопросов проверки, также может быть получена из

иных источников, в том числе автоматизированных информационных систем, официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и официальных печатных изданий.

Запросы о представлении документов и информации вручаются руководителю, иным уполномоченным представителям (далее – представитель) подведомственного заказчика либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

При проведении документарной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса до даты представления запрашиваемых документов и материалов.

2.16. Выездная проверка проводится по месту нахождения подведомственного заказчика.

В ходе выездных проверок осуществляется проверка соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок подведомственным заказчиком путем изучения документов о планировании и осуществлении закупок, финансовых, бухгалтерских, отчетных документов и иных документов в сфере закупок, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных лиц подведомственного заказчика.

2.17. Выездная проверка может быть приостановлена руководителем органа ведомственного контроля на основании мотивированного обращения председателя комиссии:

2.17.1. При отсутствии или неудовлетворительном состоянии документов в сфере закупок подведомственного заказчика на период восстановления им документов, необходимых для проведения выездной проверки, а также приведения в надлежащее состояние таких документов.

2.17.2. На период исполнения запросов, направленных в соответствующие органы.

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

2.18. На время приостановления выездной проверки течение ее срока прерывается.

2.19. В срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проверки подведомственному заказчику направляется уведомление о приостановлении и причинах приостановления проведения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления (получения) подведомственному заказчику.

2.20. В течение трех рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления проверки руководителем органа ведомственного контроля принимается решение о возобновлении выездной проверки, о чем подведомственный

заказчик уведомляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления (получения) подведомственному заказчику.

2.21. Решение о форме проведения плановой проверки принимается при формировании плана проверок, а при назначении внеплановой проверки определяется решением о проведении такой проверки.

2.22. Лица, указанные в пункте 1.4 настоящего Регламента, при проведении проверки имеют право:

2.22.1. Запрашивать и получать у подведомственных заказчиков на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения проверки в соответствии с предметом проверки.

2.22.2. При осуществлении плановых и внеплановых проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения (приказа) о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимает подведомственный заказчик.

2.23. Лица, указанные в пункте 1.4 настоящего Регламента, при проведении проверки обязаны:

2.23.1. Проводить проверки на основании и в соответствии с решением о проведении проверки.

2.23.2. Посещать территории и помещения подведомственного заказчика в целях проведения проверки только во время исполнения служебных обязанностей с соблюдением установленного срока проведения проверки.

2.23.3. Знакомить представителя подведомственного заказчика с копией распоряжения (приказа) о проведении проверки, о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки, об изменении состава комиссии, а также с результатами проверки.

2.24. При выявлении в ходе проведения проверок действий (бездействия), содержащих признаки состава административного правонарушения, преступления, материалы проверки направляются соответственно в орган Администрации Городского округа Подольск, уполномоченный на осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о контрактной системе, правоохранительные органы.

2.25. Лица, указанные в пункте 1.4 настоящего Регламента, при проведении проверки несут ответственность за объективность проводимых проверок, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах (отчетах) проверок, их соответствие законодательству.

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

2.26.1. Не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа комиссии на свою территорию и в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

2.26.2. По письменному запросу комиссии представлять в установленные в запросе сроки необходимые для проведения проверки оригиналы и (или) копии

документов и сведений.

2.26.3. Обеспечивать необходимые условия для работы комиссии, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые для проведения проверки средства и оборудование.

2.27. Должностные лица подведомственного заказчика имеют право:

2.27.1. Непосредственно присутствовать при проведении проверки.

2.27.2. Давать объяснения по вопросам проверки.

2.27.3. Знакомиться с результатами проверки.

2.27.4. Представлять возражения по акту проверки.

3. Требования к оформлению и реализации результатов проверок

3.1. Результаты проверки оформляются актом проверки в сроки, установленные решением о проведении проверки.

3.2. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

3.3. Вводная часть акта проверки должна содержать:

- наименование органа ведомственного контроля;
- номер, дату и место составления акта проверки;
- дату и номер приказа о проведении проверки;
- основания, предмет и сроки осуществления проверки;
- период проведения проверки;
- фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов комиссии, проводивших проверку;
- наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого проводилась проверка.

3.4. В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

- обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы комиссии;
- положения законодательства, которыми руководствовалась комиссия при установлении наличия/отсутствия нарушений в сфере закупок;
- сведения об отсутствии/наличии нарушений требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, последствиях этих нарушений.

3.5. Резолютивная часть акта проверки должна содержать выводы комиссии об отсутствии/наличии нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки.

3.6. Акт проверки составляется в двух экземплярах и подписывается всеми членами комиссии.

3.7. Один экземпляр акта проверки направляется (вручается) подведомственному заказчику в срок не позднее трех рабочих дней со дня его подписания заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом,

обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления (получения), второй экземпляр акта проверки остается в органе ведомственного контроля.

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

3.9. Материалы по проведенной проверке представляются для рассмотрения руководителю органа ведомственного контроля или уполномоченному им должностному лицу.

3.10. По результатам рассмотрения материалов проверки руководитель органа ведомственного контроля или уполномоченное им должностное лицо в срок не более десяти рабочих дней с момента их представления принимает решение о необходимости направления подведомственному заказчику предложений о принятии мер по устранению выявленных нарушений, устранению причин и условий таких нарушений, а также о применении дисциплинарной ответственности к виновным лицам.

3.11. Информация о результатах проверки должна быть размещена на официальном сайте Комитета по образованию Администрации Городского округа Подольск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее тридцати рабочих дней с даты ее окончания.

4. Требования к составлению и представлению отчетности о результатах ведомственного контроля

4.1. Отчет о результатах ведомственного контроля составляется органом ведомственного контроля в целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения им плана проверок, а также внеплановых проверок, эффективности осуществления ведомственного контроля, анализа информации о результатах проверок (далее – отчет) по итогам работы за год.

4.2. В отчете отражаются данные о результатах проверок, которые группируются по вопросам проверок, проверенным подведомственным заказчикам и проверяемым периодам.

4.3. Отчет подписывается руководителем органа ведомственного контроля и представляется в орган Администрации Городского округа Подольск, уполномоченный на осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о контрактной системе, в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным.