Российская Федерация

Брянская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ФОКИНО

(Администрация г. Фокино)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 июня 2024 г. N 267-П

г. Фокино

|  |
| --- |
| Об утверждении Регламента осуществления администрациейгорода Фокино ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных ей заказчиков  |

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 года N 89 "Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд", постановлением Правительства Брянской области от 24.03.2014 N 82-п "Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Брянской области", постановлением администрации города Фокино от 19.06.2024 N266-П «Об утверждении Правил осуществления администрацией города Фокино ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных ей заказчиков», администрация города Фокино

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить прилагаемый Регламент осуществления администрацией города Фокино ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных ей заказчиков.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации города Фокино в сети «Интернет».

 5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации В.В. Степин

 Утвержден

Постановлением

Администрации г. Фокино

от 19.06.2024 N 267-П

 Регламент

осуществления администрацией города Фокино ведомственного контроля

в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в отношении

подведомственных ей заказчиков

 1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок организации и осуществления администрацией города Фокино ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных администрации города Фокино муниципальных заказчиков.

1.2. Регламент разработан в соответствии с Правилами осуществления администрацией города Фокино ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных ей заказчиков», утвержденными постановлением администрации города Фокино от 19.06.2024 года N 266-П.

1.3. Администрация осуществляет ведомственный контроль за соблюдением законодательства о закупках в отношении подведомственных заказчиков из числа муниципальных автономных и бюджетных учреждений, муниципальных унитарных предприятий.

 1.4. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

1.5. При осуществлении ведомственного контроля осуществляется проверка соблюдения заказчиками 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 о нормировании в сфере закупок, к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

в) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

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

д) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

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

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

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

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

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

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

м) соблюдение сроков составления и размещения отчетности в единой информационной системе в сфере закупок;

н) соблюдения подведомственным заказчиком требований положения о закупке при осуществлении закупок.

1.6. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля.

1.7. Мероприятия ведомственного контроля организуются и проводятся сектором контрольно-ревизионной работы администрации города Фокино (далее – сектор), наделенным полномочиями по осуществлению контроля, с привлечением (при необходимости) специалистов иных подразделений администрации.

1.8. Должностные лица, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля (далее - должностные лица), должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

2. Планирование проверок

2.1. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого главой администрации города Фокино.

2.2. План проверок составляется и утверждается до начала очередного календарного года.

2.3. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за 10 дней до начала проведения проверки Заказчика, в отношении которого вносятся такие изменения.

 2.4. План проверок должен содержать следующие сведения:

а) наименование и ИНН субъекта контроля (заказчика);

б) адрес местонахождения объекта контроля (заказчика);

в) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы);

г) месяц проведения контрольного мероприятия;

д) проверяемый период;

е) вид контрольного мероприятия (выездная или документарная либо их сочетание)

ж) состав должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятий ведомственного контроля.

 Мероприятия ведомственного контроля проводятся по поручению (распоряжению) главы администрации г. Фокино.

2.5. Периодичность проведения плановых проверок в отношении заказчика должна составлять не более 1 раза в год.

2.6. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления «запроса-уведомления» о проведении такого мероприятия (далее - уведомление).

 Уведомление о проведении проверки вручается заказчику нарочно либо иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем. Уведомление подписывается должностным лицом органа контроля.

 Уведомление вручается (направляется) заказчику не позднее чем за 10 рабочих дней до начала проведения мероприятия.

 2.7. Уведомление должно содержать следующую информацию:

а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;

б) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

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

г) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;

е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;

ж) срок предоставления заказчиком требуемых документов и материалов не должен превышать 10 рабочих дней.

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

2.8. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней на основании распоряжения главы администрации города Фокино.

2.9. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

а) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

субъект контроля обязан обеспечивать необходимые условия для работы комиссии, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику, необходимые для проведения проверки.

б) на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

в) на получение, в установленные в запросе сроки, необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

2.10. Должностные лица подведомственного заказчика имеют право:

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

2) знакомиться с результатами проверки;

3) представлять письменные возражения по акту проверки.

3. Требования к оформлению и реализации

результатов проверок

3.1. По результатам проведения проверки составляется акт.

Акт проверки составляется в двух экземплярах и подписывается должностным лицом (всеми членами комиссии), уполномоченным на проведение проверки, в срок 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 направляется (вручается) подведомственному заказчику лично, электронной почтой, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его получения, второй экземпляр акта проверки остается в администрации города Фокино (в секторе контрольно-ревизионной работы).

Подведомственный заказчик в течение десяти рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить в администрацию письменные возражения по фактам, изложенным в акте, которые приобщаются к материалам проверки. Оформленный акт по результатам проверки с приложением возражений заказчика (при их наличии) представляется Главе администрации города.

Должностное лицо (председатель комиссии) осуществляющее мероприятия ведомственного контроля в течение пяти рабочих дней со дня получения возражений рассматривает их обоснованность, составляет в двух экземплярах письменное заключение на представленные возражения, один экземпляр которого направляет (вручает) подведомственному заказчику любым способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления (получения).

Второй экземпляр заключения приобщается к материалам по результатам проверки.

В случае непредставления возражений по фактам, изложенным в акте, в течение десяти рабочих дней со дня его получения считается, что акт принят подведомственным заказчиком без возражений.

3.3. При выявлении нарушений по результатам проверки должностное лицо (комиссия), уполномоченной на проведение мероприятий ведомственного контроля, в срок не позднее тридцати рабочих дней разрабатывает и утверждает главой администрации города Фокино план устранения выявленных нарушений по результатам проведения проверки (далее - план устранения выявленных нарушений).

Информация (Отчет) о выполненных мероприятиях, включенных в план устранения нарушений, направляется заказчиком в администрацию г.Фокино в срок, установленный для устранения нарушений.

3.4. При выявлении в ходе проведения проверки действий (бездействия), содержащих признаки состава административного правонарушения, материалы проверки направляются в федеральный орган исполнительной власти, 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 прокуратуру и (или) в правоохранительные органы в соответствии с подследственностью.

3.5. Материалы по результатам проверки, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 3.3. настоящего Регламента, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверки, хранятся администрацией не менее трех лет.

3.6. Настоящий Регламент, план проверок, а также информация о результатах проверок размещается на официальном сайте администрации города Фокино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Проведение внеплановых проверок

4.1. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

 а) невыполнение плана устранения нарушений в установленные сроки.

 б) обращение участника закупки с жалобой на действия (бездействие) Заказчика в адрес администрации города.

 в) поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

4.2. Должностное лицо, уполномоченное на проведение мероприятий ведомственного контроля, при наличии оснований указанных в [пункте](#Par122) 4.1. настоящего Регламента, направляет главе администрации города Фокино служебную записку с приложением копий документов, содержащих сведения, являющиеся основанием для принятия решения о внеплановой проверке.

4.3. Глава администрации принимает решение о целесообразности проведения проверки в течение 5 рабочих дней со дня получения служебной записки, указанной в [пункте](#Par125) 4.2. настоящего Регламента.

4.4. При проведении внеплановой проверки орган контроля руководствуется в своей деятельности положениями настоящего Регламента, устанавливающими порядок подготовки, проведения и оформления результатов плановых проверок.

Начальник отдела

(отдел юридической и кадровой работы)

Н.А. Трошина

4-74-30

Исп.: Шипуль И.Ю.

4-79-37