



**АДМИНИСТРАЦИЯ КОРКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ**

пр. Горняков, 16, г. Коркино Челябинской области, 456550
Тел.: (351-52) 4-65-37. E-mail: uszn18@minsoc74.ru, usznkorkino@rambler.ru
ОКПО 03177207, ОГРН 1027400808390, ИНН / КПП 7412001623 / 743001001

ПРИКАЗ

от 03.05.2018г. № 47

Об утверждении Регламента
проведения Управлением социальной
защиты населения администрации
Коркинского муниципального района
ведомственного контроля в сфере
закупок для обеспечения
муниципальных нужд

В соответствии с статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Регламента проведения Управлением социальной защиты населения администрации Коркинского муниципального района ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
3. Организацию выполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления

Г.В. Барон

Приложение
к приказу Управления
социальной защиты населения
администрации Коркинского
муниципального района

от 03 мая 2018 г. № 47

Регламент
проведения Управлением социальной защиты населения администрации
Коркинского муниципального района ведомственного контроля в сфере
закупок для обеспечения муниципальных нужд

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает правила осуществления Управлением социальной защиты населения администрации Коркинского муниципального района (далее – орган 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 муниципальных нужд (далее - законодательство о контрактной системе) в отношении подведомственных Управлению социальной защиты населения администрации Коркинского муниципального района учреждений (далее – подведомственные заказчики).

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными заказчиками требований законодательства о контрактной системе.

3. Субъектом ведомственного контроля является контрактная служба органа ведомственного контроля.

4. При осуществлении ведомственного контроля орган ведомственного контроля осуществляет проверку:

1) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством о контрактной системе;

2) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

3) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

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

5) соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика;

6) 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 реестре контрактов, заключенных заказчиками, - условиям контрактов;

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

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;

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

10) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта, достижения целей закупки, а также целевого использования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг;

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

5. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с настоящим регламентом путем проведения плановых либо внеплановых проверок подведомственных заказчиков.

6. Проведение плановых и внеплановых проверок подведомственных заказчиков осуществляется комиссией, включающей в себя должностных лиц контрактной службы органа ведомственного контроля (далее – комиссия).

7. В состав комиссии, образованной органом ведомственного контроля для проведения проверки, должно входить не менее трех человек.

8. Состав комиссии, изменения состава комиссии, утверждаются приказом руководителя органа ведомственного контроля.

II. Проведение плановых и внеплановых проверок

9. Плановые проверки подведомственных заказчиков осуществляются на основании Плана проверок. План проверок и изменения к Плану проверок утверждаются приказом руководителя органа ведомственного контроля.

10. В срок до 15 июня и 15 декабря текущего года орган ведомственного контроля разрабатывает План проверок.

11. План проверок должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа ведомственного контроля, состав комиссии, осуществляющей проверку;

2) наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

3) форма проведения проверки (документарная, выездная);

4) месяц начала проведения проверки;

5) срок подготовки акта проверки соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок (далее – акт проверки).

12. План проверок, а также сведения о внесенных изменениях к нему подписанные руководителем органа ведомственного контроля, на бумажном носителе направляется в контрольно-ревизионный отдел Коркинского муниципального района (далее – контрольный орган).

13. План проверок утверждается на 6 месяцев. Внесение изменений в план проверок ведомственного контроля допускается не позднее, чем за две недели до начала проведения плановой проверки, в отношении которого вносятся такие изменения.

14. План проверок, а также вносимые в него изменения должны быть размещены не позднее пяти рабочих дней со дня утверждения, на официальном сайте органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Указанный план и вносимые в него изменения, доводится под подпись до руководителей подведомственных заказчиков.

15. В отношении каждого подведомственного заказчика плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев.

16. Основанием для начала плановой проверки является:

1) наступление планового срока для проведения проверки в соответствии с Планом проверок;

2) наличие подведомственного заказчика в плане проверок;

3) приказ руководителя органа ведомственного контроля.

17. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

1) приказ руководителя органа ведомственного контроля, изданный в соответствии с поручениями Главы Коркинского муниципального района;

2) поступление в орган ведомственного контроля информации, о нарушении подведомственным заказчиком требований законодательства о контрактной системе;

3) истечение срока исполнения подведомственным заказчиком ранее выданного предписания об устранении нарушения;

18. Срок проведения плановых и внеплановых проверок не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению руководителя органа ведомственного контроля.

19. Процедура подготовки и назначения плановых и внеплановых проверок предусматривает следующие действия:

1) должностные лица органа ведомственного контроля направляет подведомственному заказчику приказ о проведении в отношении него плановой, внеплановой проверки;

2) о проведении плановой проверки подведомственного заказчика уведомляют не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения, посредством направления приказа руководителя органа ведомственного контроля;

3) о проведении внеплановой проверки подведомственного заказчика, уведомляют не позднее одного рабочего дня до даты начала проверки, посредством направления приказа руководителя органа ведомственного контроля;

20. Приказ о проведении плановых и внеплановых проверок должен содержать:

- 1) полное наименование подведомственного заказчика, его ОГРН, ИНН;
- 2) наименование контрольного мероприятия ведомственного контроля (плановая, внеплановая проверка);
- 3) проверяемый период;
- 4) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы);
- 5) форма проведения проверки (выездная или документарная);
- 6) дата начала контрольного мероприятия ведомственного контроля и срок его проведения;
- 7) состав комиссии, перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля (должность, ФИО);
- 8) информацию о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи (кроме мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия;
- 9) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля.

21. Плановые и внеплановые проверки подразделяются на документарные и выездные.

22. Документарные проверки проводятся по месту нахождения органа ведомственного контроля, и включает в себя исследование информации, документов и материалов, представленных органу ведомственного контроля в соответствии с запросом, также имеют право на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

23. При непредставлении или несвоевременном представлении подведомственным заказчиком информации, документов и материалов, запрошенных при проведении документарной проверки, составляется акт.

24. Выездные проверки, проводятся по месту нахождения подведомственного заказчика и его обособленных подразделений.

25. В случае осуществления выездной проверки должностные лица органа ведомственного контроля имеют право:

- 1) на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания подведомственного заказчика, в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов (с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны);

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

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

26. Результаты проверки оформляются актом проверки в сроки, установленные приказом о проведении проверки.

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

28. Вводная часть акта проверки должна содержать:

1) наименование органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль;

2) номер, дату и место составления акта проверки;

3) дату и номер приказа о проведении проверки;

4) форма проведения процедуры ведомственного контроля (выездная или документарная);

5) способ проведения ведомственного контроля;

6) основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;

7) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименование должностей членов комиссии, проводивших проверку;

8) наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки;

29. В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

1) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы комиссии;

2) нормы законодательства, которыми руководствовалась комиссия при принятии решения по результатам проверки;

3) сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе, оценка этих нарушений.

30. Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

1) выводы комиссии о наличии (отсутствии) со стороны подведомственных заказчиков нарушений законодательства о контрактной системе;

2) выводы комиссии о необходимости применения мер по устранению выявленных в ходе проверки нарушений законодательства о контрактной системе;

3) сведения о выдаче предписания подведомственным заказчикам об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе.

31. Акт проверки подписывается всеми членами комиссии.

32. Копия акта проверки направляется подведомственным заказчикам, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня подписания акта проверки с сопроводительным письмом за подписью руководителя комиссии.

33. Подведомственные заказчики в течение десяти рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить органу ведомственного контроля письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки.

Орган ведомственного контроля в течение десяти рабочих дней готовит ответ на данные письменные возражения. Письменные возражения подведомственного заказчика и органа ведомственного контроля прилагаются к акту проверки.

34. Акт проверки должен быть размещен не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания на официальном сайте органа ведомственного контроля, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

III. Выдача предписания

35. При выявлении в результате проведения органом ведомственного контроля плановых и внеплановых проверок нарушений законодательства о контрактной системе Орган ведомственного контроля вправе:

1) выдавать подведомственному заказчику обязательные для исполнения предписания об устранении нарушения законодательства о контрактной системе.

36. Решение о выдаче предписания принимается и направляется подведомственному заказчику в течение десяти рабочих дней со дня подписания акта проверки.

37. Не допускается выдача предписаний о недопущении нарушений законодательства о контрактной системе в будущем.

38. Предписание должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование органа ведомственного контроля;
- 2) дату и место выдачи предписания;
- 3) сведения акта проверки, на основании которого выдается предписание;
- 4) наименование, адрес подведомственного заказчика, которому выдается предписание;
- 5) требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства о контрактной системе;
- 6) указание на конкретные действия, которые должен совершить подведомственный заказчик, которому выдано предписание, для устранения указанного нарушения;
- 7) сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;
- 8) сроки, в течение которых в орган ведомственного контроля должно поступить подтверждение исполнения предписания подведомственным заказчиком.

39. Предписание подлежит исполнению в срок, установленный таким предписанием.

40. Копия предписания проверки в срок не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания направляется субъекту контроля нарочно с отметкой о получении, либо в форме документа, либо посредством факсимильной связи.

41. Подведомственный заказчик, в отношении которого выдано предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе, вправе направить органу ведомственного контроля, выдавшему предписание, мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения предписания, установленного таким предписанием.

42. Поступившее ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается органом ведомственного контроля в течение

пяти рабочих дней со дня его поступления. По результатам рассмотрения указанного ходатайства орган ведомственного контроля подготавливает в письменной форме мотивированное решение о продлении срока исполнения предписания с одновременным установлением нового срока исполнения предписания. Указанное решение размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его вынесения.

43. Материалы проверки хранятся комиссией не менее трех лет. Несоблюдение комиссией, членами комиссии положений настоящего регламента влечет за собой недействительность принятых комиссией решений, выданных предписаний.