

458
Администрация
муниципального образования
«Город Глазов»
(Администрация города Глазова)



«Глазкар»
муниципал кылдытэтлэн
Администрацияез
(Глазкарлэн Администрацияез)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.03.2016

№ 36/5

Об утверждении регламента проведения Администрацией города Глазова ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд

Руководствуясь статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", в соответствии с пунктом 4 Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, утвержденных постановлением Администрации города Глазова от 21.01.2016 г. N 362,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый регламент проведения Администрацией города Глазова ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд (Приложение №1).
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания, за исключением пункта 13 указанного Регламента, вступающего в силу с 01.01.2017 года;
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на Первого заместителя Главы Администрации города Глазова по экономике, управлению муниципальным имуществом и развитию города Пономарева А.Н.

Глава города Глазова



О.Н.Бекмеметьев

**Регламент проведения Администрацией города Глазова
ведомственного контроля в сфере закупок
для обеспечения муниципальных нужд**

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок проведения Администрацией города Глазова ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Город Глазов» (далее – Регламент, Администрация, ведомственный контроль) осуществляется Администрацией в отношении следующих подведомственных заказчиков (далее - субъекты контроля):

- муниципальное бюджетное учреждение «Центр коммуникационных услуг» муниципального образования «Город Глазов»;
- муниципальное бюджетное учреждение «Глазовский бизнес-инкубатор»;
- муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства» муниципального образования «Город Глазов».

2. Регламент разработан в соответствии с Правилами осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, утвержденными постановлением Администрации города Глазова от 21.01.2016 г. N 362.

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

4. Ведомственный контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок. Проверки могут быть выездными или документарными.

Выездное мероприятие ведомственного контроля проводится по месту нахождения субъекта контроля. Документарное мероприятие ведомственного контроля - по месту нахождения Администрации.

5. При осуществлении ведомственного контроля Администрация 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);
- д) соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика;
- е) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и 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;
- ж) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;
- з) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
- и) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);
- к) 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;
- л) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
- м) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
- н) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;
- о) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

6. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проверок. План проверок, а также вносимые в него изменения подлежат утверждению Постановлением Администрации. В отношении каждого субъекта плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в два года.

7. План проверок утверждается ежегодно в текущем году на очередной календарный год. Внесение изменений в план допускается не позднее чем за 10 рабочих дней до начала проведения мероприятия ведомственного контроля, в отношении которого вносятся такие изменения.

8. Проект Плана разрабатывается Отделом муниципального заказа по предложениям органов Администрации, осуществляющих функции и полномочия учредителей в отношении муниципальных учреждений (далее - органы Администрации) и должен содержать следующие сведения:

- а) наименование субъекта контроля;
- б) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность субъекта контроля;
- в) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);
- г) дату начала и дату окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;
- д) перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятия ведомственного контроля.

9. План проверок, а также вносимые в него изменения размещаются на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт Администрации) не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения.

10. Внеплановые проверки проводятся:

- а) в случае обращения участника закупки, общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика в адрес Администрации;
- б) в случае поступления в установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке информации о нарушении заказчиком законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок (далее - нарушения);
- в) по поручению Главы города Глазова.

11. Администрацией проводятся документарные проверки, за исключением случаев, когда осуществляются только выездные проверки, а именно:

- а) при осуществлении контроля соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта и соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной

услуги целям осуществления закупки;

- б) в случае, если сведения, подлежащие проверке, составляют государственную тайну;
- в) по соответствующему поручению Главы города Глазова.

12. Ведомственный контроль осуществляется должностными лицами Администрации, уполномоченными на осуществление мероприятий ведомственного контроля, в соответствии с настоящим Регламентом.

13. Должностные лица Администрации, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок

II. Порядок организации и проведения мероприятий ведомственного контроля

14. Ведомственный контроль организуется и осуществляется Отделом муниципального заказа Администрации с привлечением (при необходимости) работников иных органов Администрации.

15. Решение о проведении проверки и состав должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, определяется постановлением Администрации.

16. Постановление должно содержать следующую информацию:

- а) наименование субъекта контроля, 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) дату начала и дату 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) информацию 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.

17. Отдел муниципального заказа уведомляет субъект контроля о проведении проверки путем направления уведомления о проведении проверки и копии постановления. Уведомление и копия постановления о проведении плановой проверки направляется не позднее 7 рабочих дней до даты начала проверки. Уведомление и копия постановления о проведении внеплановой проверки направляется не позднее 2 рабочих дней до даты начала проверки.

18. Уведомление и копия постановления направляются субъекту контроля по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо нарочным (с распиской о вручении) и телеграммой либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение Администрацией подтверждения о его вручении субъекту контроля.

19. Срок проведения проверки должен составлять не более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней на основании постановления Администрации.

20. При проведении проверки, уполномоченные должностные лица на осуществление мероприятий ведомственного контроля, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации имеют право:

- а) в случае осуществления выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания субъекта контроля (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;

б) на истребование необходимых для проведения проверки документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны (истребование осуществляется только на основании письменного запроса);

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

III. Оформление результатов ведомственного контроля

21. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля в срок не позднее 10 рабочих дней со дня окончания мероприятия составляется акт проверки (далее - акт) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Регламенту, который подписывается всеми должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятия ведомственного контроля.

22. В акте указываются:

а) дата и место составления акта;

б) дата и номер постановления Администрации о проведении мероприятия ведомственного контроля;

в) фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), проводившего (проводивших) мероприятие ведомственного контроля;

г) вид мероприятия ведомственного контроля;

д) наименование субъекта контроля;

е) период времени, за который проверялась деятельность субъекта контроля;

ж) обстоятельства, установленные при проведении мероприятия ведомственного контроля по проверяемым вопросам;

з) выводы о наличии (отсутствии) в действиях (бездействии) субъекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы;

и) иные выводы и сведения о результатах проведения мероприятия ведомственного контроля.

23. Акт в течение 3 рабочих дней со дня его подписания представляется Главе города Глазова, копия акта в те же сроки направляется субъекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

24. При выявлении нарушений по результатам проведения мероприятия ведомственного контроля должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятия ведомственного контроля, в срок не более 15 рабочих дней с момента подписания акта разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений по форме, приведенной в приложении N 2 к настоящему Регламенту. План устранения выявленных нарушений разрабатывается и подписывается должностными лицами Администрации, уполномоченных на осуществление мероприятий ведомственного контроля и представляется Главе города Глазова в срок не позднее 14 (четырнадцати) дней с момента подписания акта проверки.

25. Утвержденный план устранения выявленных нарушений в срок не позднее 5 рабочих дней с даты его утверждения направляется субъекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем для организации его выполнения.

26. Информация о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности отражается в отчете о выполнении плана устранения выявленных нарушений (далее - отчет), который составляется по форме, приведенной в приложении N 3 к настоящему Регламенту, и представляется заказчиком в Отдел муниципального заказа Администрации ежеквартально не позднее 15 числа месяца,

27. В случае выявления по результатам мероприятия действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы мероприятия подлежат направлению в орган местного самоуправления уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Город Глазов», а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы в срок не позднее 10 рабочих дней с даты подписания акта.

28. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся отделом муниципального заказа Администрации не менее 3 лет.

VI. Заключительные положения

29. Должностные лица Администрации, участвующие в осуществлении ведомственного контроля, несут ответственность за соблюдение законодательства Российской Федерации.

30. Решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации, участвующих в осуществлении ведомственного контроля могут быть обжалованы заинтересованным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Первый заместитель
Главы Администрации Города Глазова
по экономике, управлению
муниципальным имуществом и развитию города



А.Н. Пономарев

Начальник отдела муниципального заказа
Администрации Города Глазова



Е.М. Коксенова

(место составления акта)

(дата составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ N _____

На основании:

(дата и N постановления о проведении мероприятия ведомственного контроля)
было проведено мероприятие ведомственного контроля в отношении:

(наименование субъекта контроля)
Период времени, за который проверяется деятельность заказчика:

Вид мероприятия ведомственного контроля:

Лица, проводившие проверку: _____

(фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводивших мероприятие
ведомственного контроля)
В ходе проведения мероприятия ведомственного контроля: _____

(указать обстоятельства, установленные при проведении мероприятия
ведомственного контроля по проверяемым вопросам)
Выводы: _____

(выявлено наличие (отсутствие) в действиях (бездействиях)
субъекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации
о контрактной системе в сфере закупок со ссылками
на конкретные нормы)

(иные выводы и сведения о результатах проведения мероприятия
ведомственного контроля)

Подписи лиц, проводивших мероприятие ведомственного контроля: _____

ПЛАН
УСТРАНЕНИЯ НАРУШЕНИЙ, ВЫЯВЛЕННЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ МЕРОПРИЯТИЯ
ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЕ В СФЕРЕ ЗАКУПОК

Общие сведения	
Наименование субъекта контроля	
Дата и номер постановления о проведении мероприятия ведомственного контроля	
Вид мероприятия ведомственного контроля	
Дата начала проведения мероприятия ведомственного контроля	
Дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля	
Дата подписания акта	

N	Нарушения, выявленные в ходе проведения мероприятия ведомственного контроля	Предложения по устранению выявленных нарушений, рекомендации по их предупреждению в дальнейшей деятельности
1.		
2.		
...		

Подписи лиц, проводивших мероприятие ведомственного контроля: _____

ОТЧЕТ

от _____ N ____ о выполнении
плана устранения выявленных нарушений

(наименование субъекта контроля)

N	Запланированные мероприятия по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности	Выполненные мероприятия по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности	Наименование и реквизиты документов, подтверждающих выполнение мероприятия	Примечание
1.				
2.				
...				

Руководитель субъекта контроля _____ / _____

36/4 от 20.02.16
36/2 от 21.01.16

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель Главы
Администрации города Глазова по
экономике, управлению муниципальным
имуществом и развитию города

 А.Н.Пономарев
09.02.2016 г.

Заместитель Главы Администрации
города Глазова по административно-
правовым вопросам и местному
самоуправлению

 С.В.Лапин
10.02.2016 г.

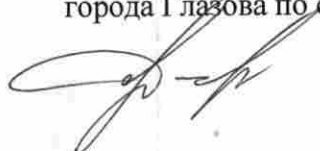
Заместитель Главы Администрации
города Глазова по вопросам
строительства, архитектуры и жилищно-
коммунального хозяйства

 А.Н.Коземаслов
02.2016 г.

Заместитель Главы Администрации
города Глазова по финансам, бюджетному
планированию и учету

 И.А.Обухова
02.2016 г.

Заместитель Главы Администрации
города Глазова по социальной политике

 О.В.Станкевич
02.2016 г.

Руководитель Аппарата Администрации
города Глазова

 Н.И.Кукушкин
02.2016 г.

Начальник правового управления –
главный юрист Администрации города
Глазова

 О.Г.Васильева
09.02.2016 г.

Начальник Управления информационно-
документационного обеспечения
Администрации города Глазова

 Т.Г.Баканова
09.02.2016 г.

Начальник отдела муниципального заказа
Администрации города Глазова

 Е.М.Коксенова
02.2016 г.

РАССЫЛКА

- 1 - протокол
✓ 1 - ОМЗ  18.03.2016
1 – руководителям органов Администрации города Глазова (копия)