



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛЖСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.12. 2021 № 3282

Об утверждении Регламента проведения
Администрацией муниципального района Волжский
Самарской области ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения
муниципальных нужд
в отношении подведомственных заказчиков

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и пунктом 6 Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального района Волжский Самарской области, утвержденного Постановлением Администрации муниципального района Волжский Самарской области от 10.12.2021 № 3252, руководствуясь Уставом муниципального района Волжский, Администрация муниципального района Волжский Самарской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент проведения Администрацией муниципального района Волжский Самарской области ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных заказчиков (далее - Регламент).

2. Возложить полномочия по проведению Администрацией муниципального района Волжский Самарской области (далее - Администрация) ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных Администрации

организаций на отдел внутреннего финансового контроля (начальник отдела внутреннего финансового контроля Полищук Т.А.).

3. Установить, что должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля, являются:

- Полищук Татьяна Александровна – начальник отдела внутреннего финансового контроля Администрации муниципального района Волжский Самарской области;

- Кривоножкина Марина Васильевна – главный специалист отдела внутреннего финансового контроля Администрации муниципального района Волжский Самарской области;

- Зятчин Владислав Иванович – начальник отдела организации и проведения торгов Администрации муниципального района Волжский Самарской области;

- Гришина Юлия Александровна – начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Администрации муниципального района Волжский Самарской области;

- Францев Алексей Михайлович – ведущий специалист отдела казначейского исполнения бюджета МКУ «Финансовое управление Администрации муниципального района Волжский Самарской области»;

- Барсукова Анастасия Ивановна – ведущий специалист отдела экономики Администрации муниципального района Волжский Самарской области;

- Артемова Тамара Игоревна - ведущий специалист по методике клубной работы отдела социокультурных технологий МБУК ЦКД «Союз» муниципального района Волжский Самарской области;

- Формазова Татьяна Николаевна - специалист по договорной и претензионной работе МБУ «Служба эксплуатации зданий и транспортного обеспечения» муниципального района Волжский Самарской области;

- Исмагамбетова Асель Жардемевна - специалист в сфере закупок МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Булякин Алексей Викторович - директор учреждения МБУ «Центр развития предпринимательства муниципального района Волжский Самарской области»;

- Назаров Сергей Александрович - и.о. руководителя МБУ «УГЖКХ» Волжского района Самарской области;

- Зотова Марина Анатольевна – начальник юридического отдела МБУ «УГЖКХ» Волжского района Самарской области;

- Шмелева Альбина Анатольевна - контрактный управляющий МБУ по обеспечению деятельности учреждения образования муниципального района Волжский Самарской области «Паритет»;

- Ошуркова Надежда Александровна - специалист по закупкам МБУ по обеспечению деятельности учреждения образования муниципального района Волжский Самарской области «Паритет».

4. Ведомственный контроль проводится в отношении муниципальных казенных учреждений, муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных автономных учреждений, подведомственных Администрации муниципального района Волжский Самарской области.

5. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Волжская новь» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района Волжский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на и.о. заместителя Главы муниципального района Сухову Т.Ю.

Глава муниципального района



Е.А. Макридин

Приложение к Постановлению
Администрации муниципального
района Волжский Самарской
области

№ 3282 от 14.12. 2021 г.

РЕГЛАМЕНТ

проведения Администрацией муниципального района Волжский Самарской области ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных заказчиков

1. Регламент проведения Администрацией муниципального района Волжский Самарской области ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных заказчиков (далее - Регламент, Администрация) разработан в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ), Постановлением Администрацией муниципального района Волжский Самарской области от 10.12.2021 №3252 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального района Волжский Самарской области» и устанавливает порядок осуществления Администрацией ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - ведомственный контроль) за соблюдением подведомственными Администрации заказчиками, их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок и их членами (далее - субъекты ведомственного контроля) законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение субъектами ведомственного контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

3. При осуществлении ведомственного контроля Администрация осуществляет, в том числе проверку:

1) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

2) соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона № 44-ФЗ, при формировании планов закупок и планов-графиков закупок;

3) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок, предусмотренных статьей 19 Федерального закона № 44-ФЗ, к закупаемым заказчиком товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и (или) установлении нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов;

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 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 извещениях об осуществлении закупок, в документации о закупках, информации, содержащейся в планах-графиках;

- 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;

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

8) соблюдения требований, предусмотренных статьей 30 Федерального закона № 44-ФЗ, к осуществлению закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

9) 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;

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

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

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

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

4. Ведомственный контроль организуется и осуществляется отделом внутреннего финансового контроля Администрации, в том числе с привлечением уполномоченных лиц.

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

6. Мероприятия по ведомственному контролю осуществляются путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля.

Порядок организации и проведения мероприятий ведомственного контроля

7. Мероприятия по ведомственному контролю проводятся:

1) в соответствии с планом, утвержденным Главой Администрации муниципального района Волжский Самарской области (далее - Глава) по форме согласно приложению № 1 к Регламенту. В отношении каждого субъекта ведомственного контроля такие плановые мероприятия проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев;

2) по поручению Главы, первого заместителя Главы или иного лица, уполномоченного Главой.

8. План мероприятий по ведомственному контролю утверждается на очередной календарный год не позднее 25 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план. Указанный план доводится под роспись до руководителей субъектов ведомственного контроля.

Внесение изменений в план мероприятий ведомственного контроля допускается не позднее, чем за 10 дней до начала проведения мероприятия ведомственного контроля, в отношении которого вносятся такие изменения.

9. При проведении планового мероприятия Администрация уведомляет субъект ведомственного контроля о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления руководителю субъекта ведомственного контроля или лицу, его замещающему, о проведении такого мероприятия (далее - уведомление).

Уведомление о проведении мероприятия ведомственного контроля по основаниям, предусмотренным подпунктом 1 пункта 7 Регламента вручается руководителю субъекта ведомственного контроля или лицу, его замещающему, не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты начала такого мероприятия.

При проведении мероприятия ведомственного контроля по основаниям, предусмотренным подпунктом 2 пункта 7 Регламента, уведомление вручается руководителю субъекта ведомственного контроля или лицу, его замещающему непосредственно перед началом такого мероприятия.

10. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- 1) наименование субъекта ведомственного контроля, которому адресовано данное уведомление;
- 2) предмет мероприятия по ведомственному контролю (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность данного субъекта ведомственного контроля;
- 3) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);
- 4) дату начала и дату окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;
- 5) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия по ведомственному контролю;
- 6) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия по ведомственному контролю;
- 7) 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.

11. Решение о проведении мероприятия по ведомственному контролю оформляется распоряжением Администрации муниципального района Волжский самарской области. Распоряжение должно содержать:

- 1) наименование субъекта ведомственного контроля;

- 2) предмет мероприятия по ведомственному контролю;
- 3) период времени, за который проверяется деятельность;
- 4) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);
- 5) дату начала и дату окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;
- 6) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия по ведомственному контролю;
- 7) иные необходимые сведения.

12. Срок проведения мероприятия по ведомственному контролю не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению Главы Администрации, лица, его замещающего.

13. При осуществлении ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, осуществляют следующие функции:

- планирование ведомственного контроля;
- подготавливают уведомление и распоряжение в соответствии с пунктами 10,11 Регламента;
- проводят контрольные мероприятия на соответствие фактически осуществляемых процедур и действий, предусмотренных пунктом 3 Регламента действующему законодательству и нормативным правовым актам в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд;
- составляют акт проверки в соответствии с пунктами 19-22 Регламента;
- рассматривают возражения субъекта ведомственного контроля и подготавливают заключение на возражения;
- разрабатывают план устранения выявленных нарушений;
- осуществляют иные функции предусмотренные Регламентом.

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

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

- истребовать необходимые для проведения мероприятия ведомственного контроля документы с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

- получать необходимые объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

15. Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, обязаны руководствоваться нормами законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, а также соблюдать нормы и требования Регламента.

16. Субъекты ведомственного контроля, в отношении которых осуществляются мероприятия ведомственного контроля, имеют право:

- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке осуществления ведомственного контроля;

- знакомиться с результатами мероприятия ведомственного контроля и указывать в акте проверки, составляемом по результатам проведения мероприятий ведомственного контроля, о своем ознакомлении с результатами, согласии или несогласии с ними.

17. Субъекты ведомственного контроля, в отношении которых осуществляются мероприятия ведомственного контроля, обязаны:

- представлять должностным лицам, уполномоченным на осуществление ведомственного контроля, по требованию в установленный срок для осуществления мероприятий ведомственного контроля в письменной форме документы, информацию, акты, договоры, объяснения, справки, деловую

корреспонденцию, иные документы и материалы, в том числе выполненные в форме электронных документов;

- в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля организовать для должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания субъекта ведомственного контроля и обеспечить им предоставление помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия.

Оформление результатов ведомственного контроля

18. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля в течение семи рабочих дней со дня следующего за днем окончания срока проведения проверки составляется акт проверки по результатам мероприятий ведомственного контроля (далее - акт проверки). Срок составления акта может быть продлен не более чем на пять рабочих дней по решению Главы Администрации, лица его замещающего, либо первого заместителя Главы Администрации, на основании служебной записки, подготовленной отделом внутреннего финансового контроля Администрации.

19. Акт проверки состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

20. Вводная часть акта проверки должна содержать:

- наименование органа ведомственного контроля;
- номер, дату и место составления акта;
- реквизиты распоряжения о проведении мероприятия ведомственного контроля;
- основания, цели и сроки осуществления мероприятия ведомственного контроля;
- период проведения мероприятия ведомственного контроля;
- фамилии, имена, отчества, наименования должностей лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля;

- наименование, адрес местонахождения субъекта ведомственного контроля, в отношении закупок которого принято решение о проведении мероприятия ведомственного контроля.

21. Описательная часть акта проверки должна содержать систематизированное изложение документально подтвержденных фактов нарушений, выявленных в ходе мероприятия ведомственного контроля, или указание на отсутствие таковых и связанных с этими фактами обстоятельств, имеющих значение для принятия правильного решения по результатам мероприятия ведомственного контроля, а также должны быть указаны нормы законодательства, которые нарушены субъектом ведомственного контроля.

22. Заключительная часть акта проверки должна содержать выводы о наличии (отсутствии) нарушений законодательства в сфере закупок субъектом ведомственного контроля с указанием норм законодательства, которые нарушены субъектом ведомственного контроля.

23. Акт проверки составляется и подписывается должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля, в двух экземплярах, которые вручаются (высылаются) руководителю субъекта ведомственного контроля в течение трех рабочих дней со дня следующего за днем составления акта.

24. Руководитель субъекта ведомственного контроля должен ознакомиться с актом проверки и направить один экземпляр акта со своей росписью в Администрацию в течение пяти рабочих дней с момента его получения.

При наличии замечаний или возражений руководитель субъекта ведомственного контроля вправе представить письменные возражения или пояснения в указанный срок, которые также подшиваются к материалам проверки.

25. Отдел внутреннего финансового контроля Администрации рассматривает поступившие возражения в течение семи рабочих дней, со дня, следующего за днем поступления возражений, в указанный срок подготавливает заключение на поступившие возражения (далее - заключение) и

утверждает его у Главы Администрации, лица его замещающего, либо первого заместителя Главы Администрации.

26. Результаты мероприятия ведомственного контроля представляются Главе Администрации или лицу, его замещающему не позднее чем через пять рабочих дней с даты подписания акта проверки руководителем субъекта ведомственного контроля или в момент представления отделом внутреннего финансового контроля Администрации заключения.

27. На основании таких результатов по решению Главы Администрации лица его замещающего, отделом внутреннего финансового контроля Администрации в течение трех рабочих дней, со дня, следующего за днем принятия решения, разрабатывается план устранения выявленных нарушений согласно приложению № 2 к Регламенту и утверждается у Главы Администрации, лица его замещающего.

28. Должностные лица, уполномоченные на проведение мероприятия ведомственного контроля, в срок не позднее трех рабочих дней, со дня, следующего за днем утверждения плана, направляют план устранения выявленных нарушений на исполнение субъекту ведомственного контроля.

29. В случае выявления по результатам проведения мероприятия ведомственного контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в орган исполнительной власти Самарской области, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

30. Отчет о выполнении мероприятий по устранению выявленных нарушений, предусмотренных планом устранения выявленных нарушений, оформляется согласно приложению № 3 к Регламенту и направляется в отдел внутреннего финансового контроля Администрации субъектом ведомственного контроля в срок, установленный планом устранения выявленных нарушений.

31. Отчетность о результатах мероприятий по ведомственному контролю, планы устранения выявленных нарушений, недостатков, указанных в пункте 27 Регламента, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля хранятся в отделе внутреннего финансового контроля Администрации не менее трех лет.

Ответственность должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, и субъектов ведомственного контроля

32. При проведении проверки должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, субъекты ведомственного контроля виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

33. Решения, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных на осуществление выездных и документарных проверок, могут быть обжалованы заинтересованным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

к Регламенту проведения
Администрацией муниципального
района Волжский Самарской
области ведомственного контроля в
сфере закупок для обеспечения
муниципальных нужд в отношении
подведомственных заказчиков

УТВЕРЖДАЮ

Глава муниципального района
Волжский Самарской области
(или иное уполномоченное
должностное лицо

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Форма

ПЛАН

проведения мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок товаров,
работ и услуг Администрацией муниципального района Волжский Самарской
области на _____ год.

№ п/п	Наименование субъекта ведомственного контроля	Предмет проверки ведомственного контроля	Период времени, за который проверяется деятельность субъекта ведомственного контроля	Вид мероприятия ведомственного контроля	Срок проведения мероприятия ведомственного контроля (месяц (ы))	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Регламенту проведения
Администрацией муниципального
района Волжский Самарской
области ведомственного контроля в
сфере закупок для обеспечения
муниципальных нужд в отношении
подведомственных заказчиков

УТВЕРЖДАЮ

Глава муниципального района
Волжский Самарской области
(или иное уполномоченное
должностное лицо

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Форма

ПЛАН
устранения выявленных нарушений

	Общие сведения
Наименование субъекта ведомственного контроля	
Дата и номер распоряжения о проведении проверки	
Вид и форма проверки	
Период времени, за который проверяется деятельность субъекта ведомственного контроля	
Дата начала проверки	
Дата окончания проверки	

№ п/п	Содержание нарушений, выявленных по результатам мероприятия ведомственного контроля	Содержание мероприятий, которые необходимо выполнить в целях устранения выявленных	Срок устранения нарушений	Срок представления отчетности об устранении

		нарушений		нарушений
1	2	3	4	5

Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля:

_____ / _____ /
 (должность) (подпись) (инициалы имени, фамилия)

_____ / _____ /
 (должность) (подпись) (инициалы имени, фамилия)

_____ / _____ /
 (должность) (подпись) (инициалы имени, фамилия)

к Регламенту проведения
 Администрацией муниципального
 района Волжский Самарской
 области ведомственного контроля в
 сфере закупок для обеспечения
 муниципальных нужд в отношении
 подведомственных заказчиков

ОТЧЕТ
 об исполнении Плана устранения выявленных нарушений

	Общие сведения
Наименование субъекта ведомственного контроля	
Дата и номер распоряжения о проведении проверки	
Вид и форма проверки	
Период времени, за который проверяется деятельность субъекта ведомственного контроля	
Дата начала проверки	
Дата окончания проверки	

№ п/п	Содержание нарушений, выявленных по результатам мероприятия ведомственного контроля	Содержание мероприятий, которые необходимо выполнить в целях устранения выявленных нарушений	Срок устранения нарушений	Срок представления отчетности об устранении нарушений	Принятые меры по устранению нарушений
1	2	3	4	5	6

_____ / _____ /
 (должность) (подпись) (инициалы имени, фамилия)