



АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЗОВСКОГО РАЙОНА
УПРАВЛЕНИЕ
КУЛЬТУРЫ, ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ
И СПОРТА, МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ И ТУРИЗМА
(УПРАВЛЕНИЕ КФКиСМПиТ)

ПРИКАЗ

18.11. 2022 года

№ 496

Об утверждении регламента проведения ведомственного контроля в сфере закупок для муниципальных нужд, в отношении подведомственных учреждений управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района

В соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в соответствии с постановлением Администрации Тазовского района от 17 ноября 2022 года № 1012-п «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Регламент проведения ведомственного контроля в сфере закупок для муниципальных нужд, в отношении подведомственных учреждений управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района.

2. Утвердить состав комиссии, по осуществлению ведомственного контроля.

3. Признать утратившими силу:

- приказ Управления КФКиСМПиТ от 31 декабря 2015 года № 291 «Об утверждении регламента проведения ведомственного контроля в сфере закупок для муниципальных нужд, в отношении подведомственных учреждений Управлению культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района»;

- приказ Управления КФКиСМПиТ от 18 октября 2019 года № 337 «О внесении изменений в приказ «Об утверждении регламента проведения

ведомственного контроля в сфере закупок для муниципальных нужд, в отношении подведомственных учреждений Управлению культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района» от 31 декабря 2015 года № 291»;

- приказ Управления КФКиСМПиТ от 31 декабря 2019 года № 468 «О внесении изменений в приказ «Об утверждении регламента проведения ведомственного контроля в сфере закупок для муниципальных нужд, в отношении подведомственных учреждений Управлению культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района» от 31 декабря 2015 года № 291»;

- приказ Управления КФКиСМПиТ от 10 марта 2020 года № 84 «О внесении изменений в приказ «Об утверждении регламента проведения ведомственного контроля в сфере закупок для муниципальных нужд, в отношении подведомственных учреждений Управлению культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района» от 31 декабря 2015 года № 291».

4. Довести настоящий приказ до сведения руководителей подведомственных муниципальных бюджетных учреждений.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления



С.В. Еремина

РЕГЛАМЕНТ
проведения ведомственного контроля в сфере закупок для муниципальных
нужд, в отношении подведомственных учреждений управления культуры,
физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма
Администрации Тазовского района

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ), постановлением Администрации Тазовского района от 17 ноября 2022 года № 1012-п «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд» и устанавливает порядок осуществления управлением культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (далее – управление КФКиСМПиТ) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – ведомственный контроль) в отношении подведомственных ему заказчиков.

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) подведомственными управлением КФКиСМПиТ заказчиками (муниципальными казенными учреждениями, а также муниципальными бюджетными учреждениями, осуществляющими закупки в соответствии с частями 1, 4 статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ).

3. При осуществлении ведомственного контроля управление КФКиСМПиТ 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), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

д) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и не превышения 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, направленных участниками закупок, с которыми заключаются контракты, в реестре контрактов, заключенных заказчиками;

е) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги;

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

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

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

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

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

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

4. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

5. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом ведомственного контроля, утвержденным начальником управления КФКиСМПИТ.

План ведомственного контроля утверждается на очередной календарный год не позднее 31 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план.

6. План мероприятий ведомственного контроля формируется с учетом периодичности проведения контрольных мероприятий в отношении одного заказчика не чаще чем один раз в год.

В целях повышения эффективности взаимодействия с контролирующими органами формирование плана ведомственного контроля осуществляется с учетом информации о проверках, планируемых внешними контрольными органами.

7. План ведомственного контроля составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.

8. План ведомственного контроля может содержать иную дополнительную информацию.

9. План ведомственного контроля доводится до руководителей подведомственных учреждений и в течение 5 рабочих дней с даты его утверждения должен быть размещен управлением КФКиСМПИТ

в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте управления КФКиСМПиТ.

10. Внесение изменений в План ведомственного контроля допускается не позднее чем за 30 дней до начала проведения мероприятия ведомственного контроля, в отношении которого вносятся такие изменения.

11. Внеплановые проверки проводятся по решению (приказу) начальника управления КФКиСМПиТ, принятого на основании поступившей от органов муниципальной власти, юридических и физических лиц информации о нарушениях законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

12. Ведомственный контроль осуществляется должностными лицами управления КФКиСМПиТ, из которых формируется комиссия по проведению проверки (далее – комиссия). В состав комиссии должно входить не менее трех человек. Комиссию возглавляет председатель комиссии.

13. Решения о проведении проверки, сроках ее проведения, форме проверки (выездная или камеральная (документарная), продлении срока проведения проверки, утверждении (изменении) состава должностных лиц управления КФКиСМПиТ, уполномоченных на проведение проверки, оформляются приказом начальника управления КФКиСМПиТ.

14. Приказ о проведении проверки должен содержать следующие сведения:

- а) наименование органа ведомственного контроля;
- б) наименование подведомственного заказчика и место его нахождения;
- в) предмет мероприятия ведомственного контроля и основание проведения проверки;
- г) вид проверки (плановая или внеплановая);
- д) форма проверки;
- е) проверяемый период;
- ж) состав комиссии с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого члена комиссии;

з) срок проведения проверки;

и) срок, в течение которого составляется акт проверки.

Приказ оформляется в соответствии с формой, приведенной в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

15. Управление КФКиСМПиТ уведомляет подведомственного заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление). Уведомление оформляется в соответствии с формой, приведенной в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

16. 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;

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) 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.

17. Уведомление о проведении проверки направляется любым способом, позволяющим доставить уведомление в срок не позднее, чем за пять рабочих дней до даты проведения проверки.

18. Проверки подразделяются на камеральные (документарные) и выездные.

19. Камеральная (документарная) проверка осуществляется по месту нахождения управления КФКиСМПиТ на основании представленных по его запросу контрактов, отчетности и иных документов, касающихся вопросов проверки. 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.

При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса о предоставлении документов и материалов до даты их предоставления.

20. Выездная проверка проводится по месту нахождения подведомственного заказчика.

В ходе выездных проверок проводятся действия по документальному и фактическому изучению деятельности подведомственного заказчика.

21. 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 уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

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

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

22. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, обязаны:

а) соблюдать законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, иные нормативные правовые акты органов местного самоуправления;

б) проводить проверки на основании и в соответствии с приказом о проведении проверки;

в) уведомлять подведомственного заказчика о проведении проверки не позднее, чем за пять рабочих дней до начала проведения проверки;

г) посещать территории и помещения подведомственного заказчика в целях проведения проверки только во время исполнения служебных обязанностей с соблюдением установленного срока проведения проверки;

д) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо подведомственного заказчика с копией приказа о проведении проверки, об изменении состава комиссии, а также с результатами проверки.

23. Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, при проведении проверки несут ответственность за качество проводимых проверок, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах проверок, их соответствие законодательству.

24. При проведении мероприятия ведомственного контроля руководитель подведомственного заказчика или лицо, его замещающее, иные должностные лица или уполномоченные представители подведомственного заказчика обязаны:

а) не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа на территорию, в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

б) по устному и (или) письменному мотивированному запросу уполномоченных должностных лиц управления КФКиСМПИТ представлять в установленные в запросе сроки необходимые для проведения проверки оригиналы и (или) копии документов и сведений, включая служебную переписку в электронном виде. При невозможности представить запрашиваемые документы лица, указанные в настоящем пункте, обязаны представить комиссии письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их предоставления;

в) обеспечивать необходимые условия для работы, в том числе предоставлять помещения, оргтехнику, средства связи и иные необходимые для проведения проверки средства и оборудование.

25. При проведении мероприятия ведомственного контроля руководитель подведомственного заказчика или лицо, его замещающее, уполномоченные представители подведомственного заказчика имеют право:

а) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке осуществления мероприятия ведомственного контроля;

б) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

в) знакомиться с результатами проверки;

г) представлять возражения по акту проверки.

26. 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 по решению начальника управления КФКиСМПТиТ или лица, его замещающего.

27. Результаты ведомственного контроля подлежат оформлению в письменном виде актом проверки в сроки, установленные приказом о проведении проверки, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту.

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

Вводная часть акта проверки должна содержать:

а) наименование органа ведомственного контроля;

б) номер, дату и место составления акта проверки;

в) дату и номер приказа о проведении проверки;

г) основание назначения проверки, в том числе указание на плановый (внеплановый) характер;

д) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов комиссии, проводивших проверку;

е) наименование, идентификационный номер налогоплательщика, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого проводилась проверка;

ж) проверяемый период;

з) срок проведения проверки;

и) предмет проверки;

к) форма проверки (камеральная (документарная) или выездная);

В описательной части акта проверки указывается описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу проверки:

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

б) положения законодательства, которыми руководствовались должностные лица комиссии при установлении наличия (отсутствия) нарушений в сфере закупок;

в) сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, правовая оценка комиссией этих нарушений.

Заключительная часть акта проверки должна содержать выводы комиссии о наличии (отсутствии) нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы

законодательства Российской Федерации о контрактной системе, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки.

29. Акт проверки составляется в двух экземплярах. Каждый экземпляр акта подписывается всеми членами комиссии.

30. 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 управлении КФКиСМПиТ. Документ, подтверждающий факт направления акта проверки подведомственному заказчику, приобщается к материалам проверки.

В случае вручения экземпляра акта проверки подведомственному заказчику о получении акта проверки руководитель подведомственного заказчика либо лицо, его замещающее, делает в экземпляре акта проверки, который остается у комиссии, запись, содержащую дату получения акта проверки, подпись и расшифровку этой подписи. В случае отказа руководителя подведомственного заказчика либо лица, его замещающего получить акт проверки комиссией в конце акта проверки производится запись об отказе от подписи в получении акта проверки. В данном случае экземпляр акта проверки направляется подведомственному заказчику заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

31. Подведомственный заказчик в течение 5 рабочих дней со дня получения копии акта проверки вправе представить в управление КФКиСМПиТ письменные возражения по фактам, изложенным в акте, которые приобщаются к материалам проверки.

32. Материалы по проведенной проверке представляются для рассмотрения начальнику управления КФКиСМПиТ или уполномоченному им должностному лицу.

33. В случае выявления нарушений по результатам проверки начальник управления КФКиСМПиТ или лицо, его замещающее, в срок не более 5 рабочих дней с момента их предоставления принимает решение о необходимости разработки и утверждения плана мероприятий устранения выявленных нарушений, которое оформляется приказом начальника управления КФКиСМПиТ, с указанием сроков, в течение которых должен быть разработан план устранения выявленных нарушений.

34. План устранения выявленных нарушений разрабатывается комиссией в сроки, указанные в решении начальника управления КФКиСМПиТ, составляется по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Регламенту и утверждается председателем комиссии.

35. План устранения выявленных нарушений должен содержать:

а) наименование органа ведомственного контроля;

б) наименование, идентификационный номер налогоплательщика, адрес местонахождения заказчика, в отношении которого выявлены нарушения по результатам мероприятия ведомственного контроля;

в) состав должностных лиц, которыми разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных нарушений;

г) содержание нарушений, выявленных по результатам мероприятия ведомственного контроля;

д) указание на конкретные действия, которые должен совершить подведомственный заказчик для устранения выявленных нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

е) сроки, в течение которых должны быть выполнены действия, указанные в подпункте «д» настоящего пункта;

ж) отметка об исполнении мероприятий.

36. План мероприятий устранения выявленных нарушений направляется заказчику, в деятельности которого выявлены нарушения по результатам мероприятия ведомственного контроля, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения плана. Информация о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности отражается в отчете о выполнении плана устранения выявленных нарушений, который составляется по форме, приведенной в приложении № 6 к настоящему Регламенту и представляется субъектом контроля в орган ведомственного контроля в сроки, установленные в плане, указанном в пункте 33 настоящего Регламента.

37. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в контрольно-ревизионный отдел департамента финансов Администрации Тазовского района, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок для муниципальных нужд, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

38. 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 управлением КФКиСМПиТ не менее 3 лет.