



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КУЩЕВСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

«29» декабря 2018г.

№ 1590

ст-ца Кущевская

**Об утверждении регламента осуществления ведомственного контроля  
в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных  
нужд в отношении подведомственных учреждений.**

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и постановления администрации муниципального образования Кущевский район от 22 декабря 2014 года №2492 «Об утверждении Порядка осуществления структурными подразделениями администрации муниципального образования Кущевский район ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных им заказчиков», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Регламент осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных учреждений (далее – Регламент) согласно приложению №1 к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления образованием  
администрации муниципального образования  
Кущевский район



В.О. Богунова

**РЕГЛАМЕНТ**  
**осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров,**  
**работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении**  
**подведомственных учреждений**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Регламент устанавливает правила, цели, задачи и порядок проведения управлением образования администрации муниципального образования Кущевский район (далее – Учреждение ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных учреждений (далее соответственно – закупки).

2. Регламент разработан в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

3. Предметом ведомственного контроля в сфере закупок является соблюдение заказчиками (в том числе контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями и иными должностными лицами), требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

4. При осуществлении ведомственного контроля Учреждение ведомственного контроля осуществляет проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

4.1. Соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

4.2. Соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон 44-ФЗ).

4.3. Соблюдения требований о нормировании в сфере закупок, предусмотренных статьей 19 Закона 44-ФЗ.

4.4. Правильности определения и обоснования начальной

(максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

4.5. Соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до заказчика.

4.6. Соответствия информации об идентификационных кодах закупок, содержащиеся:

- 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 участниками закупок, с которыми заключаются контракты - информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

4.7. Предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта.

4.8. Соблюдения требований об участии в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций (статья 30 Закона 44-ФЗ).

4.9. 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 (вступает в силу с момента опубликования).

4.10. Применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

4.11. Соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта.

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

5. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения проверок в отношении подведомственных учреждений. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

6. Проведение проверок в отношении подведомственных учреждений осуществляется комиссией, включающей в себя должностных лиц

Учреждения ведомственного контроля, а также, в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, иных лиц (далее – Комиссия).

7. Комиссия создается без образования отдельного структурного подразделения.

8. Решение об утверждении состава Комиссии, изменении состава Комиссии, утверждении сроков осуществления ведомственного контроля, утверждаются приказом начальника управления образованием администрации муниципального образования Кушевский район.

9. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

## **2. ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК**

10. Плановые проверки осуществляются на основании Плана проверок (Приложение №2), утвержденного начальником управления образованием администрации муниципального образования Кушевский район. В отношении каждого субъекта ведомственного контроля такие плановые мероприятия проводятся не чаще чем один раз в три года.

10.1. План проверок на 2017 год утвержден приказом начальника управления образованием администрации муниципального образования Кушевский район от «30» декабря 2016 года №1291 «Об утверждении плана осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных учреждений». План проверок на последующий календарный год утверждается не позднее 30 декабря текущего года.

10.2. Внесение изменений в План проверок допускается не позднее чем за месяц до начала проведения мероприятия ведомственного контроля, в отношении которого вносятся такие изменения.

11. План проверок должен содержать следующие сведения:

11.1. Наименование субъекта ведомственного контроля (наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного учреждения, в отношении которого принято решение о проведении проверки).

11.2. Предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность подведомственного учреждения.

11.3. Вид проверки (выездная или документарная).

11.4. Дату начала и дату окончания проведения проверки.

План проверок может содержать иную информацию.

12. План проверок должен быть размещен не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте управления образованием администрации муниципального образования Кушевский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([uokushevka.ru](http://uokushevka.ru)).

Учреждение ведомственного контроля уведомляет субъект

ведомственного контроля о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее – Уведомление).

При проведении плановой проверки Уведомление направляется руководителю субъекта ведомственного контроля или лицу, его замещающему, не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты начала проведения проверки.

13. Перед проверкой должностные лица Комиссии должны подготовить следующие документы:

13.1. Приказ о проведении проверки.

13.2. Уведомление о проведении проверки.

14. Приказ о проведении проверки должен содержать следующие сведения:

14.1. Наименование Учреждения ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок.

14.2. Фамилия, имя, отчества (при наличии), наименования должностей членов Комиссии.

14.3. Предмет проверки.

14.4. Основания, цели и сроки осуществления проведения проверки.

14.5. Дату начала и дату окончания проведения проверки.

14.6. Проверяемый период.

14.7. Наименование, адрес местонахождения подведомственного учреждения, в отношении которого принято решение о проведении проверки, или наименование.

14.8. Способ проверки (выездная).

14.9. Вид проверки (выездная или документарная).

15. Уведомление о проведении проверки должно содержать следующие сведения (Приложение №3):

15.1. Наименование субъекта ведомственного контроля, которому адресовано данное уведомление.

15.2. Предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность данного субъекта ведомственного контроля.

15.3. Вид проверки (выездная или документарная).

15.4. Дата начала и дату окончания проведения проверки.

15.5. Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки.

15.6. Запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки.

15.7. 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 проверки.

16. Срок проведения проверки не может составлять более чем 15

(пятнадцать) календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 (пятнадцать) календарных дней по решению руководителя Учреждения ведомственного контроля или лица, его замещающего.

17. Должностные лица Комиссии при проведении проверок имеют право:

17.1. На беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания подведомственного учреждения (в необходимых случаях производить фотосъемку, видеозапись, копирование документов), при предъявлении приказа о проведении проверки и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

17.2. На истребование необходимых для проведения проверки документов и сведений (в том числе составляющих коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, а также информацию, составляющую государственную тайну, при наличии у должностных лиц Комиссии соответствующей формы допуска к государственной тайне и с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны).

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

18. Результаты проверки оформляются в виде акта (Приложение №4).

19. Акт проверки составляется в трех экземплярах и подписывается всеми должностными лицами Комиссии и руководителем подведомственного учреждения.

20. Копия акта проверки направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее 30 (тридцати) рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью председателя Комиссии либо его заместителя.

21. Лица, в отношении которых проведена проверка, в течении 10 (десяти) рабочих дней со дня получения копии акта проверки вправе представить в Комиссию (руководителю Комиссии) письменные возражения по фактам, изложенных в отчете проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

22. Результаты проверки должны быть размещены не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте Учреждения ведомственного контроля в сети «Интернет».

23. Материалы проверки (отчетность, доклады, планы устранения выявленных нарушений) и иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля хранятся Комиссией не менее чем 3 (три) года.

### **3. ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК**

24. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

24.1. Истечение срока исполнения подведомственным учреждением ранее выданного предписания об устранении нарушения.

24.2. Приказ (поручение, распоряжение) руководителя Учреждения ведомственного контроля или иного лица, уполномоченного руководителем Учреждения ведомственного контроля, о проведении внеплановой проверки.

24.3. Поступление в Комиссию информации, содержащей признаки административного правонарушения, о нарушении подведомственным заказчиком обязательных требований в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

25. Руководитель Комиссии при наличии оснований, указанных в пункте 24. настоящего Регламента, направляет начальнику управления образованием администрации муниципального образования Куцевский район служебную записку с приложением копий документов, содержащих сведения, являющиеся основанием для принятия решения.

26. При получении такой служебной записки руководитель Учреждения ведомственного контроля принимается решение о целесообразности проверки.

27. При проведении внеплановой проверки Комиссия руководствуется в своей деятельности положениями настоящего Регламента, устанавливающие порядок подготовки, проведения и оформления результатов плановых проверок.

28. При проведении внеплановой проверки, уведомление вручается руководителю подведомственного учреждения или лицу, его замещающему, непосредственно перед началом проверки.

#### **4. ТРЕБОВАНИЯ К ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦАМ КОМИССИИ**

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

30. В целях реализации функций и полномочий, указанных в настоящем Регламенте, должностные лица Комиссии обязаны соблюдать требования и ограничения, установленные действующим законодательством Российской Федерации, в том числе:

30.1. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения проверок, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

30.2. Не проводить переговоров с заинтересованными лицами, которые могут негативно воздействовать на объективность результатов проверки.

30.3. Привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Закона 44-ФЗ, к своей работе экспертов, экспертные организации.