



Отдел образования администрации
Лев-Толстовского муниципального района
(Отдел образования)

ПРИКАЗ

от 20 декабря 2017 г.

№ 299

п. Лев Толстой

Об утверждении Регламента проведения
Отделом образования ведомственного контроля
в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд

В соответствии с постановлением администрации Лев-Толстовского муниципального района от 04. 08. 2014 г. № 529 «Об утверждении порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Лев-Толстовского муниципального района»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент проведения Отделом образования ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд согласно приложению.
2. Признать утратившим силу приказ Отдела образования от 30 октября 2017 года № 247 «Регламент проведения Отделом образования ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд».
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Отдела образования

И. В. Пашкова



Регламент
проведения Отделом образования ведомственного контроля
в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления Отделом образования администрации Лев-Толстовского муниципального района (далее – Отделом образования) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Лев-Толстовского муниципального района (далее - ведомственный контроль в сфере закупок) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также законы и иные нормативные правовые акты Липецкой области, нормативные правовые акты органов местного самоуправления Лев-Толстовского муниципального района о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных Отделу образования – муниципальных бюджетных учреждений (далее - объекты проверки).

2. Ведомственный контроль в сфере закупок осуществляется путем проведения контрольных мероприятий на объектах проверки.

3. Муниципальными служащими, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля в сфере закупок, являются муниципальные служащие Отдела образования, в полномочия которых входит осуществление ведомственного контроля в сфере закупок (далее - уполномоченные работники).

4. Уполномоченные работники должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

5. Проверки в сфере закупок проводятся на основании приказа Отдела образования, которым определяются:

объект проверки;

вопросы проверки;

вид проверки: выездная и (или) документарная (камеральная);

персональный состав уполномоченных работников (далее - контрольная группа);

период времени, за который проверяется деятельность объекта проверки;

дата начала и дата окончания проведения проверки.

6. При проведении ведомственного контроля в сфере закупок контрольная группа (уполномоченный работник) осуществляет проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, нормативно-правовых актов Липецкой области и органов местного самоуправления в соответствии с перечнем подлежащих проверке вопросов, предусмотренным пунктом 17 настоящего Регламента.

7. Отдел образования направляет объекту проверки не позднее одного дня до начала проверки:

копию приказа Отдела образования о проведении ведомственного контроля в сфере закупок;

уведомление о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;

информацию о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

8. Ведомственный контроль в сфере закупок включает следующие процедуры:

планирование контрольных мероприятий (проверок);

подготовка к проведению мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок;

проведение проверок;

документальное оформление результатов проверок;

контроль устранения нарушений, выявленных в ходе предыдущих проверок ведомственного контроля в сфере закупок.

9. Планирование контрольных мероприятий (проверок) на очередной финансовый год представляет собой процесс по формированию и утверждению Плана ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд на очередной финансовый год (далее - План ведомственного контроля в сфере закупок).

10. В План ведомственного контроля в сфере закупок включаются:

наименование объекта проверки;

вид проверки (выездная и (или) документарная (камеральная);

метод проведения проверки (сплошной, выборочный);

период времени, за который проверяется деятельность объекта проверки в сфере закупок;

срок проведения проверки.

11. Проект Плана ведомственного контроля в сфере закупок на очередной финансовый год, составляется Отделом образования до 1 декабря текущего года.

12. План ведомственного контроля в сфере закупок на очередной финансовый год утверждается начальником Отдела образования не позднее 25 декабря текущего года.

Электронная версия утвержденного Плана ведомственного контроля в сфере закупок на очередной финансовый год в течение 3 рабочих дней с даты утверждения размещается на официальном сайте Отдела образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

13. Формирование перечня объектов проверок осуществляется исходя из периодичности осуществления проверок каждого объекта проверки - не реже одной проверки в год.

14. Срок проведения проверки - период времени от даты начала и до даты окончания проверки, не может составлять более чем 15 календарных дней.

Срок проведения проверки может быть продлен, но не более чем на 15 календарных дней.

Решение о продлении срока проведения проверки оформляется приказом Отдела образования.

15. Составлению Плана ведомственного контроля в сфере закупок должна предшествовать предварительная работа, проведенная контрольной группой (уполномоченным работником), по сбору, анализу и оценке информации об имеющихся результатах и наличии проблем в деятельности объекта проверки по применению законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, нормативно-правовых актов Липецкой области и органов местного самоуправления, которая может проводиться, в том числе с использованием соответствующих информационных баз данных и ресурсов.

16. Проверка осуществляется в соответствии с Программой проведения ведомственного контроля в сфере закупок (далее - Программа), которая составляется руководителем контрольной группы (уполномоченным работником) на основании Плана ведомственного контроля в сфере закупок на очередной финансовый год и утверждается начальником Отдела образования не позднее 15 календарных дней до начала проверки.

17. Программа должна содержать перечень подлежащих проверке вопросов:

а) соблюдение ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, нормативно-правовыми актами Липецкой области и органов местного самоуправления;

б) соблюдение требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

в) соблюдение требований о нормировании в сфере закупок;

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

д) соответствие информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения объекта проверки;

е) соответствие информации об идентификационных кодах закупок и об 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 объектами проверок, - условиям контрактов;

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

з) соблюдение требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

и) соблюдение требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

к) обоснованность 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) применение объектом проверки мер ответственности и совершение иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

м) соответствие поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

н) своевременность, полнота и достоверность отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

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

При необходимости в Программу могут быть включены другие вопросы, учитывающие специфику деятельности объекта проверки или с учетом конкретных обстоятельств проведения проверки.

18. Исходя из конкретных обстоятельств проведения проверки, Программа может быть изменена с обоснованием необходимости внесения изменений.

19. Датой начала проверки считается дата, установленная приказом о проведении проверки, датой окончания проверки - день вручения одного экземпляра акта проверки, подготовленного контрольной группой (уполномоченным работником) по результатам проверки, руководителю объекта проверки.

20. Для начала проведения проверки:

руководителем контрольной группы (уполномоченным работником) руководителю объекта проверки предъявляется копия приказа Отдела образования о проведении проверки, а также служебное удостоверение руководителя контрольной группы (уполномоченного работника), Программа;

представляются члены контрольной группы;

решаются организационно-технические вопросы проведения проверки.

21. Работа с документами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется контрольной группой (уполномоченным работником) в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите государственной тайны.

22. При проведении проверки контрольная группа (уполномоченный работник) имеет право:

а) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля в сфере закупок на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания объекта проверки (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении служебных удостоверений и копии приказа Отдела образования о проведении проверки с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

б) на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля в сфере закупок 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 в сфере закупок.

23. Проверки могут проводиться сплошным или выборочным способами.

Решение о применении сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу Программы принимается руководителем контрольной группы (уполномоченным работником), исходя из содержания вопросов Программы, срока проверки.

24. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля в сфере закупок составляется акт проверки, который подписывается руководителем контрольной группы (уполномоченным работником), членами контрольной группы, руководителем объекта проверки и представляется начальнику Отдела образования.

25. При выявлении нарушений по результатам проверки контрольной группой (уполномоченным работником) разрабатывается и представляется на утверждение начальнику Отдела образования план мероприятий по устранению объектом проверки в установленные сроки нарушений и недостатков, отраженных в акте проверки.

26. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, 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.

27. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок, в том числе план мероприятий по устранению нарушений и недостатков, а также иные документы и информация, полученные (подготовленные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок, хранятся в Отделе образования не менее 3 лет.