

**АДМИНИСТРАЦИЯ КУЙБЫШЕВСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО  
РАЙОНА ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

*30.10.2017* № *289*

Об утверждении регламента осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в отношении подведомственных Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара организаций

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», с пунктом 4 постановления Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара от 25.10.2017 г. № 285 «Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара», Уставом Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Регламент осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных Администрации Куйбышевского внутригородского округа Самара организаций согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара, координирующего финансово-экономические вопросы.

Глава Администрации  
Куйбышевского внутригородского района  
городского округа Самара



А.В.Моргун

Казакова  
3303890

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению Администрации  
Куйбышевского внутригородского  
района городского округа Самара  
от 30.10.2017 г. № 289

Регламент  
осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ,  
услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении  
подведомственных Администрации Куйбышевского внутригородского  
района городского округа Самара организаций

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает правила осуществления Администрацией Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (далее - Администрация) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - ведомственный контроль) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (далее по тексту - Администрация) организаций.

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

1.3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными Администрации заказчиками (в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями и иными должностными лицами) (далее - подведомственные заказчики) требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

1.4. При осуществлении ведомственного контроля Администрация проводит проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

-соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

-соблюдения требований к обоснованию и обоснованности закупок;

-соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

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

-соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения подведомственного заказчика;

-соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся в планах-графиках;

-соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты,

-соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

-соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся в реестре контрактов, заключенных подведомственными заказчиками;

-предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-

исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

-соблюдения требований об участии в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

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

-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;

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

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

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

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

1.5. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных и документарных мероприятий ведомственного контроля (далее - проверки) в отношении подведомственных заказчиков. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся на основании плана проверок в порядке, установленном главой II Регламента.

Внеплановые проверки проводятся в случае возникновения

необходимости в порядке, установленном главой III Регламента.

1.6. Проверки в отношении подведомственных заказчиков осуществляются Комиссией.

1.7. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов Комиссии.

В состав Комиссии должны входить не менее пяти человек. Комиссию возглавляет председатель Комиссии. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

1.8. Решение о проведении проверки, установлении сроков осуществления проверки, а также изменения сроков проверки и персональный состав Комиссии утверждаются Главой Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (далее – Глава Администрации).

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

## II. Проведение плановых проверок

2.1. Проведение плановых проверок осуществляется на основании плана проверок, утверждаемого распоряжением Главы Администрации. В отношении каждого подведомственного заказчика такая проверка проводится не чаще чем один раз в год.

2.2. План проверок утверждается на очередной календарный год не позднее 15 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план.

2.3. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за месяц до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

2.4. План проверок должен содержать следующие сведения:

- наименование подведомственного заказчика (наименование, ИНН,

адрес местонахождения);

- предмет проверки (проверяемые вопросы);
- вид проверки (выездная или документарная);
- даты начала и окончания проведения проверки.

2.5. План проверок, а также вносимые в него изменения размещаются не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6. Согласно утвержденному плану проверок Администрации издается распоряжение о проведении проверки.

2.7. Распоряжение Администрации о проведении проверки должен содержать следующие сведения:

- предмет проверки;
- основания, цели и срок осуществления проверки;
- даты начала и окончания проведения проверки;
- проверяемый период;
- наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;
- вид проверки (выездная или документарная);
- фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов Комиссии.

2.8. Администрация уведомляет подведомственного заказчика о проведении проверки путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление) не позднее чем за пять рабочих дней до даты начала проведения проверки.

2.8.1. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- наименование подведомственного заказчика, которому адресовано уведомление;
- предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность подведомственного заказчика;
- вид проверки (выездная или документарная);

- даты начала и окончания проведения проверки;
- перечень членов Комиссии, уполномоченных на осуществление проверки;
- запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки;
- 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.

2.9.Срок проведения проверки 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 или лица, его замещающего.

2.10.Члены Комиссии при проведении проверки имеют право:

2.10.1.в случае осуществления выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания подведомственного заказчика (в необходимых случаях производить фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления;

2.10.2.на истребование необходимых для проведения проверки документов и сведений;

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

2.11.Результаты проверки оформляются в виде акта проверки, который должен состоять из вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной частей.

2.11.1 Вводная часть акта проверки должна содержать:

-номер, дату и место составления акта;

-основания (дату и номер приказа о проведении проверки), цели и сроки

осуществления плановой проверки;

-период проведения проверки;

-фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов Комиссии, проводивших проверку;

-наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки.

2.11.2.Описательная часть акта проверки должна содержать систематизированное изложение документально подтвержденных фактов нарушений, выявленных в ходе проверки (или указание на отсутствие таковых), и иную информацию, имеющую значение для принятия правильного решения по результатам проверки.

2.11.3.В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны нормы законодательства, которые нарушены подведомственным заказчиком, дана оценка нарушениям.

2.11.4.Резолютивная часть акта проверки должна содержать выводы Комиссии о наличии (отсутствии) нарушений требований законодательства в сфере закупок.

2.12.Акт проверки подписывается председателем Комиссии, а в случае его отсутствия заместителем председателя Комиссии и представляется Главе Администрации или лицу, его замещающему.

2.13.Копия акта проверки направляется для ознакомления подведомственному заказчику, в отношении которого проводилась проверка, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью Главы Администрации или лица, его замещающего.

2.14.Подведомственный заказчик, в отношении которого проводилась проверка, в течение 10 дней со дня получения копии акта проверки вправе представить в Комиссию (председателю Комиссии) письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

2.15.Информация о результатах проверки размещается секретарем

Комиссии не позднее пяти рабочих дней со дня подписания акта проверки на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.16. В случае выявления в результате проверок нарушений требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок материалы проверки, содержащие признаки административного правонарушения, направляются в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, а признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

2.17. В случае выявления по результатам проверки нарушений Комиссией:

2.17.1. разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений;

2.17.2. принимаются меры по контролю за устранением выявленных нарушений.

2.18. Материалы проверки (отчетность, доклады, планы устранения выявленных нарушений) и иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверки, хранятся в Администрации не менее трех лет.

### III. Проведение внеплановых проверок

3.1. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

3.1.1. контроль за исполнением подведомственным заказчиком плана устранения нарушений;

3.1.2. наличие нарушений в представленных подведомственным заказчиком сведениях о выявленных контролирующими органами нарушениях требований законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и

муниципальных нужд;

3.1.3.получение Комиссией информации о нарушении подведомственным заказчиком законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3.2.Председатель Комиссии в течение 10 рабочих дней с момента установления оснований, указанных в пункте 3.1 настоящего Регламента, направляет Главе Администрации служебную записку с приложением копий документов, содержащих сведения, являющиеся основанием для принятия решения о целесообразности проверки.

3.3.При проведении внеплановой проверки Комиссия руководствуется в своей деятельности положениями пунктов 2.6 - 2.18 настоящего Регламента, устанавливающих порядок подготовки, проведения и оформления результатов плановых проверок.

3.4.Администрация уведомляет подведомственного заказчика о проведении внеплановой проверки путем направления уведомления о проведении такого мероприятия не позднее одного дня до даты начала проведения проверки.

#### IV. Требования к членам Комиссии

4.1.В состав Комиссии включаются должностные лица Администрации, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, которые должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

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

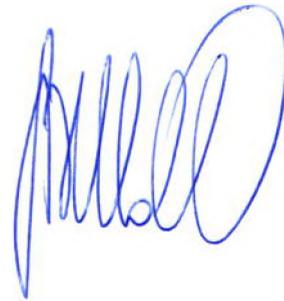
4.2.1.не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе

проведения проверок, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4.2.2. не проводить переговоров с заинтересованными лицами, которые могут негативно воздействовать на объективность результатов проверки, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4.2.3. привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации в случаях, порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Глава Администрации  
Куйбышевского внутригородского района  
городского округа Самара



А.В.Моргун