



АДМИНИСТРАЦИЯ НИКОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.09.2024 года

№ 956

г. Никольск

Об утверждении регламента осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Никольского муниципального округа Вологодской области

В целях реализации статьи 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", постановления администрации Никольского муниципального округа от 19.09.2024 года N 955 "Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Никольского муниципального округа Вологодской области, руководствуясь Уставом Никольского муниципального округа, администрация Никольского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Никольского муниципального округа Вологодской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования, подлежит размещению на официальном сайте Никольского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

Глава Никольского
муниципального округа

В.В. Панов

Утвержден
Постановлением администрации
Никольского муниципального округа от
19.09.2024 г. N 956

**РЕГЛАМЕНТ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ
В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ НУЖД
НИКОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон), Порядком осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Никольского муниципального округа Вологодской области, утвержденным постановлением Администрации Никольского муниципального округа от 19.09.2024 года N 955 (далее - Порядок), и определяет процедуру проведения и оформления результатов мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Никольского муниципального округа (далее - ведомственный контроль).

2. Органы ведомственного контроля:

отраслевые (функциональный) органы администрации Никольского муниципального округа Вологодской области - в отношении подведомственных им территориальных органов, муниципальных учреждений Никольского муниципального округа, муниципальных унитарных предприятий, осуществляющих закупки (далее - заказчики).

3. Субъектами ведомственного контроля являются подведомственные органам ведомственного контроля заказчики, в том числе их контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок, уполномоченные органы и уполномоченные учреждения (далее - субъекты ведомственного контроля).

4. 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 государственных и муниципальных нужд (далее законодательство о контрактной системе).

5. При осуществлении ведомственного контроля органы ведомственного контроля руководствуются Порядком и настоящим Регламентом.

**II. Порядок организации и проведения
мероприятий ведомственного контроля**

6. Ведомственный контроль осуществляется должностными лицами органа ведомственного контроля посредством проведения плановых и внеплановых мероприятий ведомственного контроля.

7. Плановые мероприятия ведомственного контроля проводятся на основании Плана мероприятий ведомственного контроля (далее - План), утвержденного руководителем органа ведомственного контроля (лицом, исполняющим обязанности руководителя органа ведомственного контроля, в период его временного отсутствия) на один год.

8. План, изменения в План утверждаются в сроки и с соблюдением требований, установленных в пунктах 11 - 13 Порядка.

9. План, изменения в План подлежат размещению на официальном сайте органа ведомственного контроля в срок, установленный в пункте 13 Порядка.

10. Внеплановые мероприятия ведомственного контроля проводятся по поручению, приказу (распоряжению) руководителя органа ведомственного контроля или иного лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля (далее - Приказ (распоряжение) о проведении внепланового мероприятия ведомственного контроля).

11. Основаниями для проведения внепланового мероприятия ведомственного контроля являются:

поступление в орган ведомственного контроля информации о нарушении субъектом ведомственного контроля законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

обращение правоохранительных органов о проведении проверки соблюдения субъектом ведомственного контроля законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

12. Приказ (распоряжение) о проведении планового (внепланового) мероприятия ведомственного контроля должен содержать:

- 1) наименование органа ведомственного контроля;
- 2) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля;
- 3) предмет проведения мероприятий ведомственного контроля;
- 4) цель и основание проведения мероприятия ведомственного контроля;
- 5) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;
- 6) проверяемый период;
- 7) сроки, в течение которых составляется акт по результатам проведения мероприятия ведомственного контроля;
- 8) наименование субъекта ведомственного контроля.

13. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем 15 рабочих дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 рабочих дней по решению руководителя органа ведомственного контроля, иного лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля.

14. При проведении мероприятий ведомственного контроля должностные лица органа ведомственного контроля имеют право:

в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания субъекта ведомственного контроля (в необходимых случаях производить фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений/ оригинала приказа (распоряжения) о проведении мероприятия ведомственного контроля или его заверенной копии 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;

разрабатывать и направлять субъекту ведомственного контроля план устранения выявленных нарушений законодательства о контрактной системе.

15. Должностные лица органа ведомственного контроля обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с Порядком и настоящим Регламентом полномочия по проведению мероприятия ведомственного контроля;

соблюдать требования Порядка и настоящего Регламента;

уведомлять субъект ведомственного контроля о проведении мероприятия ведомственного контроля;

проводить мероприятия ведомственного контроля только во время исполнения служебных обязанностей, выездные мероприятия ведомственного контроля - только при предъявлении служебных удостоверений / оригинала приказа (распоряжения) о проведении мероприятия ведомственного контроля или его заверенной копии;

проводить мероприятия ведомственного контроля на основании Плана или Приказа (распоряжения) о проведении внепланового мероприятия ведомственного контроля;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта ведомственного контроля присутствовать при проведении мероприятия ведомственного контроля и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету контроля;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта ведомственного контроля с результатами мероприятия ведомственного контроля;

исполнять иные обязанности, предусмотренные Порядком и настоящим Регламентом.

16. Уведомление о проведении мероприятия ведомственного контроля (далее - Уведомление) направляется субъекту ведомственного контроля в порядке и сроки, установленные пунктами 14-15 Порядка.

III. Оформление результатов мероприятий ведомственного контроля

17. Результаты мероприятия ведомственного контроля оформляются актом ведомственного контроля в сроки, установленные приказом (распоряжением) о проведении мероприятия ведомственного контроля, но не позднее 10 рабочих дней со дня окончания мероприятия ведомственного контроля (далее - Акт).

18. Акт состоит из вводной, мотивировочной и результативной частей.

Вводная часть Акта должна содержать:

- 1) наименование органа ведомственного контроля
- 2) номер, дата и место составления Акта;
- 3) дата и номер приказа (распоряжения) о проведении мероприятия ведомственного контроля;
- 4) основания, цели и сроки проведения мероприятия ведомственного контроля;
- 5) способ проведения мероприятия (сплошной или выборочный);
- 6) вид мероприятия (документарное или выездное);
- 7) период проведения мероприятия ведомственного контроля;
- 8) предмет проведения мероприятия ведомственного контроля;
- 9) фамилии, имена, отчества (при наличии) должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятия ведомственного контроля;
- 10) наименование, адрес местонахождения субъекта ведомственного контроля.

В мотивировочной части Акта должны быть указаны следующие сведения:

- 1) обстоятельства, установленные при проведении мероприятия ведомственного контроля;
- 2) информация о выявленных нарушениях законодательства о контрактной системе, а также о наличии признаков состава административного правонарушения и (или) преступления и нарушениях иных нормативных правовых актов;
- 3) иные сведения.

Резолютивная часть Акта должна содержать следующие сведения:

- 1) выводы должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятия ведомственного контроля, о наличии нарушений законодательства о контрактной системе либо о неподтверждении таких нарушений в действии (бездействии) субъектов

ведомственного контроля со ссылками на конкретные нормы, нарушение которых было установлено в результате проведения мероприятия ведомственного контроля;

2) выводы должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятия ведомственного контроля, о необходимости передачи материалов дела для рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;

3) подписи должностных лиц, проводивших мероприятие ведомственного контроля с указанием даты подписания Акта.

19. К Акту прилагаются материалы, документы (копии документов), объяснения должностных лиц субъекта ведомственного контроля, подтверждающие результаты ведомственного контроля.

20. В Акте не допускаются:

выводы, предположения, не подтвержденные соответствующими документами;

морально-этическая оценка действий должностных и иных лиц субъекта ведомственного контроля.

21. Копия Акта в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается руководителю субъекта ведомственного контроля (лицу, исполняющему обязанности руководителя, в период временного отсутствия руководителя) сопроводительным письмом за подписью руководителя органа ведомственного контроля или иного лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля, одним из способов, указанных в абзаце четвертом пункта 14 Порядка.

22. В случае несогласия с содержащимися в Акте оценками, выводами и предложениями руководитель субъекта ведомственного контроля или иное лицо, уполномоченное руководителем, в течение 5 рабочих дней со дня вручения Акта вправе представить в орган ведомственного контроля в письменной форме свои возражения (пояснения) со ссылками на конкретные пункты Акта. К направляемым возражениям (пояснениям) прикладываются материалы, подтверждающие обоснованность этих возражений (пояснений).

23. Материалы ведомственного контроля (Акт, возражения (пояснения) рассматриваются руководителем органа ведомственного контроля (лицом, исполняющим обязанности руководителя органа ведомственного контроля, в период его временного отсутствия) в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока, предусмотренного пунктом 22 настоящего Регламента.

24. По результатам рассмотрения материалов ведомственного контроля в случае установления факта нарушения субъектом ведомственного контроля законодательства о контрактной системе руководителем органа ведомственного контроля (лицом, исполняющим обязанности руководителя органа ведомственного контроля, в период его временного отсутствия) разрабатывается и утверждается в течение 20 рабочих дней со дня утверждения Акта план устранения выявленных нарушений (далее - План). Указанный План направляется субъекту ведомственного контроля в течение 3 рабочих дней со дня его утверждения одним из способов, указанных в абзаце четвертом пункта 14 Порядка.

25. План должен содержать способы и сроки устранения субъектом ведомственного контроля выявленных нарушений законодательства о контрактной системе, а также сроки информирования субъектом ведомственного контроля, в отношении которого утвержден План, органа ведомственного контроля о результатах выполнения плана.

При определении способа устранения выявленного нарушения необходимо указать конкретные действия, которые должен совершить субъект ведомственного контроля для его устранения.

26. При разработке и утверждении Плана учитываются позиция и предложения субъекта ведомственного контроля о сроках и способах устранения выявленных нарушений.

27. Способы и сроки устранения выявленных нарушений должны соответствовать положениям законодательства о контрактной системе.

IV. Заключительные положения

28. Должностные лица органа ведомственного контроля за нарушение требований Федерального закона, Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Никольского муниципального округа Вологодской области, утвержденного постановлением администрации Никольского муниципального округа от 19.09.2024 года N 955, и (или) настоящего Регламента несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29. Субъекты ведомственного контроля вправе обжаловать решения, действия (бездействие) органа ведомственного контроля в установленном порядке.