



УПРАВЛЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И НАУКЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СОЧИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

23.11.2020

№ 1238

г. Сочи

**Об утверждении регламента осуществления ведомственного контроля
за соблюдением законодательства о закупках
отдельными видами юридических лиц**

В соответствии с пунктом 3 постановления администрации города Сочи от 13 июня 2019 года № 913 «Об утверждении порядка осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», **приказываю:**

1. Утвердить Регламент осуществления управлением по образованию и науке администрации города Сочи (далее – Управление) ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Регламент), согласно приложению №1 к настоящему приказу.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления по образованию и науке администрации города Сочи А.О. Косян.

Начальник управления



О.Н. Медведева

**РЕГЛАМЕНТ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ
ТРЕБОВАНИЙ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 18 ИЮЛЯ 2011 ГОДА № 223-ФЗ
«О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ОТДЕЛЬНЫМИ ВИДАМИ
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ»**

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с постановлением администрации города Сочи от 13 июня 2019 года № 913 «Об утверждении порядка осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2. Настоящий Регламент устанавливает правила осуществления управлением по образованию и науке администрации города Сочи (далее – Управление) ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее - законодательство о закупках отдельными видами юридических лиц) в отношении подведомственных ему заказчиков.

3. При осуществлении ведомственного контроля Управление осуществляют проверку соблюдения требований законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц, в том числе:

3.1. Соответствия положения о закупке законодательству о закупках отдельными видами юридических лиц и типовому положению о закупке утвержденного постановлением администрации города Сочи от 01 сентября 2020 года № 1442 «О внесении изменений в постановление администрации города Сочи от 14 августа 2019 года № 1330 «Об утверждении типового положения о закупке товаров, работ, услуг для муниципальных автономных учреждений, муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных унитарных предприятий города Сочи».

3.2. Своевременности размещения в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - ЕИС) положения о закупке и внесенных в него изменений.

3.3. Своевременности размещения в ЕИС информации о закупке товаров, работ, услуг, закупки инновационной продукции, высокотехнологичной

продукции, лекарственных средств.

3.4. Осуществления закупок в соответствии с законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц, в том числе:

а) проведения в электронной форме закупок, которые должны осуществляться в указанной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) своевременности размещения в ЕИС извещения о закупке;

в) соблюдения требований к содержанию извещения о закупке;

г) соблюдения особенностей осуществления закупок, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства;

д) своевременности внесения в реестр договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки, информации и документов о заключении, изменении и расторжении договора;

е) своевременности размещения в ЕИС сведений и иной информации.

4. Общую организацию и координацию действий по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» осуществляет финансово – экономический отдел Управления.

Состав должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятий ведомственного контроля, определяется приказом Управления с привлечением должностных лиц муниципального казенного учреждения Централизованная бухгалтерия управления по образованию и науке администрации города Сочи (далее – МКУ ЦБ УОН) (по согласованию с директором МКУ ЦБ УОН).

5. Ведомственный контроль проводится по месту нахождения Управления (камеральная проверка) либо по месту нахождения заказчика (выездная проверка).

6. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок заказчиков.

7. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого приказом Управления в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

8. Внеплановые проверки осуществляются в случае поступления информации о нарушении законодательства Российской Федерации о закупочной деятельности отдельными видами юридических лиц.

9. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в год в отношении каждого заказчика.

10. Должностным лицам, уполномоченным на осуществление проверки,

рекомендуется иметь дополнительное профессиональное образование в сфере закупок отдельными видами юридических лиц.

11. Проверки проводятся на основании приказа Управления.

12. Управление уведомляет заказчика о проведении проверки путем направления приказа о ее проведении (далее - Приказ) не позднее чем за пять рабочих дней до даты начала проведения проверки.

13. Приказ должен содержать следующую информацию:

13.1. Наименование заказчика, который включен в проверку.

13.2. Предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика.

13.3. Вид проверки (плановая, внеплановая, камеральная, выездная).

13.4. Дату начала и дату окончания проведения проверки.

13.5. Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки.

13.6. Запрос о представлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки.

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

14. Срок проведения проверки, включая время, необходимое на составление и подписание акта проверки, не может составлять более чем пятнадцать рабочих дней, и может, продлевается, но не более чем на пятнадцать рабочих дней.

15. При проведении проверки должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

15.1. В случае осуществления выездной проверки - на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях - на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

15.2. На истребование необходимых для проведения проверки документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

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

16. Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, при осуществлении проверки обязаны:

16.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и

законные интересы проверяемого заказчика.

16.2. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений.

16.3. Не препятствовать руководителю, иному должностному лицу заказчика или уполномоченному представителю заказчика присутствовать при проведении ведомственного контроля и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету ведомственного контроля.

16.4. Представлять руководителю, иному должностному лицу заказчика или уполномоченному представителю заказчика, присутствующим при проведении ведомственного контроля, информацию и документы, относящиеся к предмету ведомственного контроля.

16.5. Знакомить руководителя, иное должностное лицо заказчика или уполномоченного представителя заказчика с результатами ведомственного контроля.

16.6. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании заказчиком в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

16.7. Соблюдать установленные сроки проведения ведомственного контроля.

16.8. Составлять акт проверки.

17. По результатам проведения проверки составляется акт проверки, по форме согласно Приложению №1 к настоящему Регламенту, который подписывается в день окончания ее проведения всеми должностными лицами, ответственными за проведение проверки. Акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в Управлении, а второй экземпляр в течение двух рабочих дней со дня подписания направляется (вручается) руководителю заказчика.

18. В течение пяти рабочих дней со дня получения акта проверки руководитель заказчика ознакамливается с ним, в случае наличия возражений или замечаний к акту проверки в указанный срок вносит об этом запись перед своей подписью и представляет письменные возражения или замечания (протокол разногласий), которые приобщаются к акту проверки.

19. Управление в течение пяти рабочих дней со дня получения протокола разногласий к акту проверки направляет руководителю заказчика заключение о результатах рассмотрения протокола разногласий.

20. Заказчик обязан представить отчет об устранении выявленных нарушений руководителю органа ведомственного контроля в срок, указанный в акте проверки или заключении о результатах рассмотрения протокола разногласий. К отчету прилагаются копии документов и материалов, подтверждающих устранение нарушений.

21. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в отраслевой (функциональный) орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

22. Материалы по результатам проверок, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверки, хранятся в Управлении не менее пяти лет.

Начальник управления



О.Н. Медведева

Приложение №1
к Регламенту осуществления
ведомственного контроля за
соблюдением требований Федерального
закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ
«О закупках товаров, работ, услуг
отдельными видами юридических лиц»

Акт проверки

(Наименование подведомственного заказчика)

Дата составления акта: « ____ » _____ 20 ____ г.

Предмет ведомственного контроля: соблюдение требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Вид проверки _____
(плановая, внеплановая, камеральная, выездная)

Период времени, за который проверялась деятельность заказчика _____

Дата начала проведения проверки: « ____ » _____ 20 ____ г.

Дата окончания проведения проверки: « ____ » _____ 20 ____ г.

Обстоятельства, установленные при проведении проверки: _____

Выявленные нарушения: _____

Подписи должностных лиц, уполномоченных на осуществление
ведомственного контроля:

Должность должностного лица,
уполномоченного на осуществление
ведомственного контроля

ФИО
подпись

Начальник управления



О.Н. Медведева