



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕВЕРСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.07.2020

станции Северская

№ 959

О внесении изменений в постановление
администрации муниципального образования Северский район
от 7 октября 2016 года № 1154 «Об утверждении Регламента
проведения администрацией муниципального образования
Северский район ведомственного контроля в сфере закупок
товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в
отношении подведомственных
заказчиков»

В целях реализации статьи 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Северский район от 13 мая 2015 года № 728 «Об утверждении порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд», руководствуясь статьями 31, 66 Устава муниципального образования Северский район, постановляю:

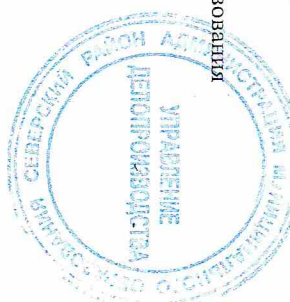
1. Внести изменения в приложения № 1 и № 2 к постановлению администрации муниципального образования Северский район от 7 октября 2016 года № 1154 «Об утверждении Регламента проведения администрацией муниципального образования Северский район ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных заказчиков», изложив их в новой редакции согласно приложениям № 1 и № 2 к настоящему постановлению.

2. Управлению организационно-кадровой работы (Красикова) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Северский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Муниципальные правовые акты».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на

2
Заместителя главы администрации Т.М.Панкову.
4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
Северский район



А.Ш. Джарим

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению администрации
муниципального образования

Северский район
от 12.03.2016 № 959

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Северский район
от 7.10.2016 г. № 1154

РЕГЛАМЕНТ

**проведения администрацией муниципального образования
Северский район ведомственного контроля в сфере закупок товаров,
работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении
подведомственных заказчиков**

1. Настоящий Регламент проведения администрацией муниципального образования Северский район ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных заказчиков (далее - Регламент) устанавливает правила осуществления администрацией муниципального образования Северский район (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 заказчиков (далее - заказчик).

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными

органами и уполномоченными учреждениями, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3. При проведении ведомственного контроля Администрация осуществляет проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

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

3.2. Соответствия информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок.

3.3. Соблюдения требований о нормировании в сфере закупок.

3.4. Правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги.

3.5. Соответствия информации об идентификационных кодах закупок и не превышения объема финансового обеспечения для осуществления данных закупок информации, содержащейся в планах-графиках закупок, извещениях об осуществлении закупок, протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), условиях проектов контрактов, направленных участниками закупок, с которым заключаются контракты, в реестре контрактов, заключенных заказчиками.

3.6. Предоставления учреждений и предприятиям уполномоченной системы, организациям инвалидов преимуществ в отношении предлагаемой ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги.

3.7. Соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

3.8. Соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя).

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

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

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

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

4. Ответственный контроль осуществляется путем проведения мероприятий ведомственного контроля в отношении подведомственных заказчиков.

5. Мероприятия ведомственного контроля проводятся в форме выездных или документальных мероприятий ведомственного контроля.

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

7. Администрация уведомляет подведомственного заказчика о проведении мероприятий ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление).

8. Уведомление должно содержать следующую информацию:

а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;

б) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

в) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документальное);

г) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятий ведомственного контроля;

е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятий ведомственного контроля;

ж) 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 такого мероприятия.

9. Срок проведения мероприятий ведомственного контроля составляет не более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего.

10. При проведении мероприятий ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

10.1. В случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля 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.

10.2. На истребование необходимых для проведения мероприятий ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

10.3. На получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

11. По результатам проведения проверки составляется акт проверки, который подписывается в день окончания ее проведения всеми должностными лицами органа ведомственного контроля, ответственными за проведение проверки. Акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в органе ведомственного контроля, а второй экземпляр в течение двух рабочих дней со дня подписания направляется (вручается) руководителю заказчика.

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

13. Орган ведомственного контроля в течение пяти рабочих дней со дня получения протокола разногласий к акту проверки направляет руководителю заказчика заключение о результатах рассмотрения протокола разногласий.

14. При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

15. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействий), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий государственный орган исполнительной власти, уполномоченный рассматривать дела о таких административных правонарушениях, а случае выявления действий (бездействий), содержащих признаки состава уголовного преступления, в правоохранительные органы.

16. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 14 настоящего Регламента, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 лет.»

Начальник управления по закупкам
для муниципальных нужд

О.Н.Ляшко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению администрации
муниципального образования
Северский район
от 02.07.2016 № 959

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Северский район
от 7.10.2016 г. № 1154

ПЕРЕЧЕНЬ

Должностных лиц, уполномоченных на осуществление
мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок товаров,
работ, услуг Для обеспечения муниципальных нужд администрацией
муниципального образования Северский район
в отношении подведомственных заказчиков

1. Начальник управления по закупкам для муниципальных нужд;
2. Заместитель начальника управления по закупкам для муниципальных нужд;
3. Главный специалист управления по закупкам для муниципальных нужд;
4. Ведущий специалист управления по закупкам для муниципальных нужд.».

Начальник управления по закупкам
для муниципальных нужд



О.Н.Ляшко