

# АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ОЛИНСКОЕ»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 июля 2024 года

№ 9

с.Олинск

### Об утверждении регламента осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сельского поселения «Олинское»

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом сельского поселения «Олинское», администрация сельского поселения «Олинское» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Регламент осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сельского поселения «Олинское» (приложение).

2. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте администрации муниципального района «Нерчинский район» и информационном стенде администрации сельского поселения «Олинское».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава сельского поселения «Олинское»



О.В.Шмакотина

**Регламент  
осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров,  
работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сельского поселения  
«Олинское»**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Регламент устанавливает правила осуществления ведомственного контроля за соблюдением 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 Российской Федерации о контрактной системе, закупка, ведомственный контроль в сфере закупок) в отношении подведомственных им заказчиков в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

2. Ведомственный контроль в сфере закупок осуществляется администрацией сельского поселения «Олинское».

3. Деятельность органа ведомственного контроля по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

4. Ведомственный контроль в сфере закупок осуществляется в отношении подведомственных муниципальных казенных учреждений сельского поселения «Олинское», муниципальных бюджетных учреждений сельского поселения «Олинское», осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд муниципального образования в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ).

5. Ведомственный контроль в сфере закупок осуществляется в отношении муниципальных автономных учреждений сельского поселения «Олинское» в случае предоставления им в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации средств из бюджета муниципального образования на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности.

6. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

7. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в рамках одного мероприятия по контролю могут быть реализованы полномочия данного органа по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок.

8. Основными задачами ведомственного контроля в сфере закупок являются:

8.1. Выявление нарушений, допущенных подведомственными заказчиками при принятии ими решений и совершении действий (бездействия) в сфере закупок, своевременность и полнота устранения выявленных нарушений.

8.2. Выявление причин и условий, способствующих принятию подведомственными заказчиками не соответствующих законодательству в сфере закупок решений, совершению неправомерных действий (бездействия) в сфере закупок.

9. При осуществлении ведомственного контроля в сфере закупок должностные лица ведомственного контроля осуществляет проверку соблюдения подведомственными заказчиками требований законодательства в сфере закупок при планировании и осуществлении закупок, в том числе:

9.1. Соблюдения требований к порядку формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок.

9.2. Порядка обоснования закупок.

9.3. Правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), обоснованности невозможности применения предусмотренных законодательством в сфере закупок методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

9.4. Соблюдения сроков размещения информации в единой информационной системе в сфере закупок сведений, предусмотренных законодательством в сфере закупок.

9.5. Соблюдения нормирования в сфере закупок.

9.6. Обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе при осуществлении закупок для муниципальных нужд сельского поселения «Олинское».

9.7. Выявление и устранение нарушений, допущенных при принятии решений и совершении действий (бездействия) в сфере закупок.

9.8. Выявление причин и условий, способствующих принятию не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе решений, совершению неправомерных действий (бездействия) в сфере закупок.

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

9.10. Соблюдения формы принятия заказчиком решения об осуществлении закупок, требований к структуре и разделам контракта, структуре технического задания.

9.11. Соблюдения требований к проведению процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и срокам их проведения.

9.12. Обоснованности осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), а также существенных условий контракта.

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

9.14. Соблюдения требований о проведении экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

9.15. Соблюдения установленных контрактом порядка и сроков осуществления приемки результатов исполнения контракта, сроков исполнения обязанностей по оплате поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта.

9.16. Соответствия поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги условиям контракта.

9.17. Своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

9.18. Соответствия использования поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги целям осуществления закупки.

## **2. Требования к порядку осуществления ведомственного контроля**

10. Ведомственный контроль в сфере закупок осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

11. Плановые проверки осуществляются на основании Плана проверок, который утверждается распоряжением администрации сельского поселения «Олинское».

План проверок утверждается на полугодие и год.

12. План проверок должен содержать наименование контрольного органа, перечень планируемых к проведению проверок с указанием подведомственных заказчиков, в отношении которых принято решение о проведении проверки, форму и предмет проверки, месяц начала проведения проверки.

13. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного подведомственного заказчика и одного предмета проверки (проверяемых вопросов) составляет не более 1 раза в год.

- периода, утверждение (изменение) состава оформляются распоряжением

14. Решения о проведении проверки, сроках ее проведения, приостановлении, продлении срока проведения проверки, изменении проверяемого администрации сельского поселения «Олинское».

15. На основании распоряжения о назначении плановой проверки должностным лицом ведомственного контроля разрабатывается и утверждается программа проверки, включающая перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения проверки.

16. Уведомление о проведении плановой проверки направляется подведомственному заказчику не позднее чем за семь рабочих дней до дня начала проведения проверки.

Уведомление о проведении плановой проверки должно содержать:

- наименование подведомственного заказчика, в отношении которого осуществляется плановая проверка;
- адрес нахождения подведомственного заказчика;
- предмет проверки;
- проверяемый период;
- вид проверки (камеральная или выездная);
- дату начала и дату окончания проведения проверки;
- состав комиссии с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого члена комиссии;
- запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки;
- информацию о необходимости обеспечения условий для проведения проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

17. При проведении внеплановой проверки уведомление не направляется.

18. Срок проведения проверки составляет тридцать рабочих дней.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз и расследований, на основании мотивированного обращения должностного лица ведомственного контроля не более одного раза может быть принято решение о продлении установленного срока проведения проверки, но не более чем на 30 рабочих дней, за исключением случаев препятствования проведению проверки, а также несоблюдения лицами, действия (бездействие) которых проверяются, требований по предоставлению запрашиваемых документов и сведений. В последнем случае срок проведения проверки не может составлять более четырех месяцев.

19. Внеплановые проверки осуществляются на основании распоряжения администрации сельского поселения «Олинское» при наличии информации о нарушениях законодательства Российской Федерации о контрактной системе.

20. Проверки подразделяются на камеральные и выездные.

21. Документарная проверка осуществляется по месту нахождения органа ведомственного контроля на основании представленных по его запросу контрактов, отчетности и иных документов, касающихся вопросов проверки (далее - запрос).

Запрос должен содержать четкое изложение поставленных вопросов, перечень необходимых к истребованию документов, материалов и сведений, а также срок их представления.

Документы, необходимые для проведения проверки, представляются в подлиннике или представляются их копии, заверенные уполномоченными должностными лицами подведомственных заказчиков.

Информация, касающаяся вопросов проверки, также может быть получена из иных источников, в том числе автоматизированных информационных систем, официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и официальных печатных изданий.

Запросы о представлении документов и информации вручаются руководителю, иным уполномоченным представителям (далее - представитель) подведомственного заказчика либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

22. Выездная проверка проводится по месту нахождения подведомственного заказчика.

В ходе выездных проверок проводятся действия по документальному и фактическому изучению деятельности подведомственного заказчика. Действия по документальному изучению проводятся путем изучения документов о планировании и осуществлении закупок, финансовых, бухгалтерских, отчетных документов по исполнению контрактов и использованию поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг, иных документов в сфере закупок, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных лиц подведомственного заказчика. Действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных обмеров.

23. Выездная проверка может быть приостановлена органом ведомственного контроля в следующих случаях:

23.1. При отсутствии или неудовлетворительном состоянии бюджетного учета у подведомственного заказчика на период восстановления им документов, необходимых для проведения выездной проверки, а также приведения в надлежащее состояние документов учета и отчетности.

23.2. На период исполнения запросов, направленных в соответствующие государственные органы.

23.3. В случае непредставления подведомственным заказчиком запрашиваемых документов и информации или представления неполного комплекта истребуемых документов и информации и (или) при воспрепятствовании проведению проверки или уклонении от проверки - до представления запрашиваемых документов и информации, устранения причин, препятствующих проведению проверки.

23.4. При необходимости исследования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг и (или) документов, находящихся не по месту нахождения подведомственного заказчика, - на время,

необходимое для исследования указанных поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг и (или) документов.

23.5. На время приостановления выездной проверки течение ее срока прерывается.

24. В срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проверки подведомственному заказчику направляется уведомление о приостановлении и причинах приостановления проведения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления (получения) подведомственному заказчику.

25. В течение трех рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления проверки органа ведомственного контроля принимается решение о возобновлении выездной проверки, о чем подведомственный заказчик уведомляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления (получения) подведомственному заказчику.

26. Решение о форме проведения плановой проверки принимается при формировании Плана проверок, а при назначении внеплановой проверки - определяется в распоряжении администрации сельского поселения «Олинское» о проведении такой проверки.

27. Должностные лица отдела внутреннего муниципального финансового контроля администрации сельского поселения «Олинское» настоящего порядка, при проведении плановой проверки имеет право:

27.1. Запрашивать и получать у подведомственных заказчиков на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения проверки в соответствии с предметом проверки.

27.2. При осуществлении плановых и внеплановых проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимает подведомственный заказчик, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг соответствующей документации (в необходимых случаях производить фотосъемку, видеозапись, копирование документов).

28. Должностные лица ведомственного контроля администрации сельского поселения «Олинское» при проведении проверки обязаны:

28.1. Проводить проверки на основании и в соответствии с распоряжением о проведении проверки.

28.2. Посещать территории и помещения подведомственного заказчика в целях проведения проверки только во время исполнения служебных обязанностей с соблюдением установленного срока проведения проверки и регламентом рабочего времени подведомственного заказчика.

28.3. Знакомить представителя подведомственного заказчика с копией распоряжения о проведении проверки, о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки, а также с результатами проверки.

29. При выявлении в ходе проведения проверок действий (бездействия), содержащих признаки состава административного правонарушения,

преступления, материалы проверки направляются соответственно в Администрацию сельского поселения «Олинское», правоохранительные органы.

30. Должностные лица ведомственного контроля администрации сельского поселения «Олинское» при проведении проверки несут ответственность за качество проводимых проверок, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах (отчетах) проверок, их соответствие законодательству.

31. Во время проведения проверки должностные лица подведомственного заказчика обязаны:

31.1. Не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа комиссии на территорию, в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

31.2. По письменному запросу комиссии представлять в установленные в запросе сроки необходимые для проведения проверки оригиналы и (или) копии документов и сведений.

31.3. Обеспечивать необходимые условия для работы органа ведомственного контроля, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые для проведения проверки средства и оборудование, указанные в уведомлении о проведении проверки.

32. Должностные лица подведомственного заказчика имеют право:

32.1. Непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам проверки.

32.2. Знакомиться с результатами проверки.

32.3. Представлять возражения по акту проверки.

### **3. Требования к оформлению и реализации результатов проверок**

33. Результаты проверки оформляются актом проверки в сроки, установленные распоряжением о проведении проверки.

34. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

34.1. Вводная часть акта проверки должна содержать:

- наименование органа ведомственного контроля;
- номер, дату и место составления акта проверки;
- дату и номер приказа о проведении проверки;
- основания, предмет и сроки осуществления проверки;
- период проведения проверки;
- фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов комиссии;
- наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого проводилась проверка.

35. В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

- обстоятельства, установленные при проведении проверки, и обосновывающие выводы;



44. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в администрацию муниципального района «Нерчинский район», а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

45. Материалы по результатам проверок, в том числе план устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверок, хранятся в администрации сельского поселения «Олинское» не менее 3 лет.

---