



**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ
НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ ПО ДЕЛАМ КУЛЬТУРЫ, МОЛОДЁЖИ И СПОРТА
АДМИНИСТРАЦИИ ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО
КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.05.2024

№ 2

Об утверждении регламента проведения Управлением по делам культуры, молодёжи и спорта администрации Пермского муниципального округа Пермского края ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановлением администрации Пермского муниципального округа Пермского края 27 мая 2024 г. № 299-2024-01-05.С-401 «Об утверждении порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Пермского муниципального округа Пермского края»:

1. Утвердить прилагаемый регламент проведения Управлением по делам культуры, молодёжи и спорта администрации Пермского муниципального округа Пермского края ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд.

2. Настоящее распоряжение опубликовать на официальном сайте Управления по делам культуры, молодёжи и спорта администрации Пермского муниципального округа Пермского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.kultura.permraion.ru).

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Начальник управления

Л.А. Глумова

УТВЕРЖДЕН
распоряжением начальника
управления по делам культуры,
молодёжи и спорта администрации
Пермского муниципального округа
Пермского края
от 30.05.2024 № 2

РЕГЛАМЕНТ

проведения Управлением по делам культуры, молодёжи и спорта администрации Пермского муниципального округа Пермского края ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд

I. Общие положения

1.1. Настоящий регламент проведения Управлением по делам культуры, молодёжи и спорта администрации Пермского муниципального округа Пермского края ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее – регламент) устанавливает порядок проведения Управлением по делам культуры, молодёжи и спорта администрации Пермского муниципального округа Пермского края (далее – орган ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Пермского муниципального округа Пермского края (далее – законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных органу ведомственного контроля учреждений (далее – заказчики).

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

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

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

1.3.2. соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

1.3.3. соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

1.3.4. 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;

1.3.5. соответствия информации об идентификационных кодах закупок и непревышения 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 которыми заключаются контракты, в реестре контрактов, заключенных заказчиками;

1.3.6. предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемых ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги;

1.3.7. соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

1.3.8. соблюдения сроков и порядка оплаты товаров, работ, услуг по контракту;

1.3.9. соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

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

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

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

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

II. Виды мероприятий ведомственного контроля и основания его проведения

2.1. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых или внеплановых мероприятий ведомственного контроля.

Мероприятия ведомственного контроля подразделяются на следующие виды:

- выездные мероприятия ведомственного контроля;
- документарные мероприятия ведомственного контроля.

2.2. Плановые мероприятия ведомственного контроля осуществляются на основании плана проведения мероприятий ведомственного контроля, утверждаемого распоряжением начальника органа ведомственного контроля не позднее 25 декабря года, предшествующего плановому периоду.

Формирование мероприятий ведомственного контроля осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) Контрольно-счетной палатой Пермского муниципального округа Пермского края, Финансово-экономическим управлением администрации Пермского муниципального округа Пермского края проверках в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

2.2.1. Внеплановые мероприятия ведомственного контроля проводятся в соответствии с решением начальника органа ведомственного контроля или иного лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля, принятым на основании поступившей информации, в том числе от органа внутреннего муниципального финансового контроля и органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Пермского муниципального округа Пермского края, указывающей на признаки нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

2.3. Допускается внесение изменений в план мероприятий ведомственного контроля на основании распоряжения начальника органа ведомственного контроля или иного лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля. При этом такие изменения вносятся не позднее чем за один месяц до даты начала проведения мероприятия ведомственного контроля, в отношении которого вносятся изменения.

2.4. План проведения мероприятий ведомственного контроля, а также вносимые в него изменения должны быть размещены не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте Управления по делам культуры, молодежи и спорта администрации Пермского муниципального округа Пермского края в информационно - телекоммуникационной сети Интернет (<https://kultura.permraion.ru/>).

2.5. Проведение мероприятия ведомственного контроля осуществляется на основании распоряжения начальника органа ведомственного контроля о проведении мероприятия ведомственного контроля (далее – Распоряжение).

2.6. Распоряжение должно содержать следующие сведения:

2.6.1. наименование заказчика;

2.6.2. ФИО специалиста по проведению ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении заказчика;

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

2.6.4. цель и основания проведения мероприятия ведомственного контроля;

2.6.5. вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);

2.6.6. дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

2.6.7. сроки, в течение которых составляется акт по результатам проведения мероприятия ведомственного контроля.

2.7. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля не позднее чем за 5 календарных дней до начала проведения такого мероприятия путем направления уведомления о проведении мероприятия ведомственного контроля (далее - уведомление) по электронной почте, с использованием системы электронного документооборота либо иным доступным способом.

2.8. Уведомление должно содержать следующую информацию:

2.8.1. наименование заказчика, которому адресовано уведомление;

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

2.8.3. вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);

2.8.4. дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

2.8.5. перечень должностных лиц органа ведомственного контроля, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля;

2.8.6. запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;

2.8.7. 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.

2.9. Мероприятия ведомственного контроля осуществляются органом ведомственного контроля в отношении каждого подведомственного заказчика с периодичностью не реже чем один раз в три года в соответствии с планом проведения проверок.

2.10. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем 15 календарных дней.

2.11. В случаях, требующих проведения специальной проверки, истребования дополнительных материалов, принятия других мер, срок

проведения мероприятия ведомственного контроля подлежит продлению только один раз на срок не более чем пятнадцать календарных дней в соответствии с распоряжением органа ведомственного контроля.

III. Права и обязанности должностного лица при осуществлении ведомственного контроля, участники мероприятия ведомственного контроля

3.1. Должностное лицо, уполномоченное на осуществление проверок в рамках ведомственного контроля, назначается Распоряжением.

3.2. Должностное лицо, уполномоченное на осуществление проверок в рамках ведомственного контроля, должно иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

3.3. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностное лицо органа ведомственного контроля, имеет право:

3.3.1. 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, распоряжения о проведении мероприятия ведомственного контроля и уведомления о проведении мероприятия ведомственного контроля;

3.3.2. на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов;

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

3.4. Должностное лицо органа ведомственного контроля при осуществлении ведомственного контроля обязано:

3.4.1. соблюдать требования законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Пермского края, муниципальных правовых актов Пермского муниципального округа Пермского края, а также права и законные интересы заказчика;

3.4.2. проводить проверку на основании распоряжения о проведении мероприятия ведомственного контроля;

3.4.3. не препятствовать руководителю или иному уполномоченному должностному лицу заказчика присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

3.4.4. доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании заказчиком в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.4.5. соблюдать установленные сроки проведения проверки;

3.4.6. не требовать от заказчика документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

3.4.7. не разглашать информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, полученную должностным лицом органа ведомственного контроля при проведении мероприятия ведомственного контроля, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации;

3.4.8. осуществлять ведомственный контроль в соответствии с настоящим Регламентом.

IV. Оформление результатов мероприятий ведомственного контроля

4.1. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля в течение пяти рабочих дней составляется акт проверки, который подписывается лицом, осуществляемым ведомственный контроль и представляется начальнику органа ведомственного контроля для рассмотрения и принятия решения по результатам мероприятия ведомственного контроля.

4.2. Акт оформляется в двух экземплярах, один из которых направляется заказчику в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания.

4.3. Акт составляется на основании имеющихся по результатам проверки данных и состоит из трех частей: вводной, мотивировочной и резолютивной.

4.3.1. Вводная часть акта должна содержать:

4.3.1.1. основание проведения проверки;

4.3.1.2. наименование заказчика и адрес его местонахождения;

4.3.1.3. цель контрольного мероприятия;

4.3.1.4. проверяемый период;

4.3.1.5. период проведения проверки;

4.3.1.6. вид проверки (выездная или документарная).

4.3.2. Мотивировочная часть акта проверки должна содержать:

4.3.2.1. обстоятельства, установленные при проведении мероприятия ведомственного контроля и обосновывающие выводы должностного лица;

4.3.2.2. нормы законодательства, которыми руководствовалось должностное лицо при принятии решения;

4.3.2.3. сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок, оценку этих нарушений.

4.3.3. Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

4.3.3.1. выводы должностного лица о наличии (отсутствии) со стороны заказчика нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе со ссылками на конкретные нормы законодательства о контрактной системе, которые были установлены в результате проведения мероприятия ведомственного контроля;

4.3.3.2. выводы должностного лица о необходимости привлечения лиц к ответственности, целесообразности передачи информации и документов для возбуждения дела об административном правонарушении, применении других мер по устранению нарушений, передаче материалов в правоохранительные органы;

4.3.3.3. сведения о плане устранения выявленных нарушений.

4.4. При наличии возражений или замечаний к акту у заказчика либо при отказе от его подписания он вправе сделать соответствующую запись на последней странице акта и представить в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения акта письменные возражения или замечания, которые приобщаются к материалам проверки. Результаты мероприятия ведомственного контроля считаются принятыми, если замечания и пояснения не представлены до истечения указанного срока.

4.5. Информация о результатах проверки в течение пяти рабочих дней со дня подписания акта проверки размещается на официальном сайте Управления по делам культуры, молодежи и спорта администрации Пермского муниципального округа Пермского края в информационно - телекоммуникационной сети Интернет (<https://kultura.permraion.ru/>).

4.6. При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля должностное лицо в течение семи рабочих дней со дня подписания акта разрабатывается план устранения выявленных нарушений с предложениями по их устранению.

4.7. План устранения выявленных нарушений утверждается начальником органа ведомственного контроля и направляется для исполнения заказчику в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения.

4.8. Информация о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности отражается в отчете о выполнении плана устранения выявленных нарушений и представляется заказчиком в орган ведомственного контроля в установленные планом устранения выявленных нарушений сроки.

4.9. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия) должностными лицами заказчика, содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки в течение трех рабочих дней со дня истечения срока предоставления разногласий, пояснений к акту проверки, подлежат направлению в контрольный орган в сфере закупок, наделенный правом рассматривать дела об административных правонарушениях, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы в течение трех рабочих дней со дня выявления факта совершения такого действия (бездействия).

V. Срок хранения материалов проверки

5.1. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся органом ведомственного контроля не менее трех лет.