

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ДУБРОВСКИЙ РАЙОН  
АЛЕШИНСКАЯ СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

Постановление

30.04.2014г. № 20/1  
с. Алешня

**Об утверждении Регламента проведения  
ведомственного контроля в сфере закупок  
для обеспечения муниципальных нужд  
муниципального образования «Алешинское  
сельское поселение»**

В соответствии с пунктом 2. Постановления Алешинской сельской администрации от 15 апреля 2014 г. № 17/1 "Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Алешинское сельское поселение»"

Постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Алешинское сельское поселение» (далее - Регламент). Согласно приложения .
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Глава Алешинской  
сельской администрации



*Г.А.Маморова*  
Г.А.Маморова

## Регламент

### об осуществлении проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд

1. Проведение выездных или документальных проверок подведомственных заказчиков осуществляется комиссией, включающей в себя должностных лиц Органа ведомственного контроля (далее - Комиссия).

2. В состав Комиссии, образованной Органом ведомственного контроля для проведения проверки, должно входить не менее трех человек. Комиссией возглавляет председатель Комиссии.

3. Решения о проведении проверок, утверждении состава Комиссии, изменениях состава Комиссии, утверждении сроков осуществления ведомственного контроля, изменениях сроков осуществления ведомственного контроля утверждаются распоряжением Органа ведомственного контроля либо уполномоченным лицом.

4. Перед проверкой должностным лицам Органа ведомственного контроля необходимо подготовить следующие документы:

1) распоряжение о проведении проверки, утверждаемое руководителем Органа ведомственного контроля;

2) уведомление о проведении проверки;

3) удостоверение на право проведения проверки (только для выездной проверки).

5. Распоряжение о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

1) наименование Органа ведомственного контроля;

2) состав Комиссии с указанием фамилии, инициалов, и должности каждого члена Комиссии;

3) предмет проверки;

4) цель и основания проведения проверки;

5) дату начала и дату окончания проведения проверки (продолжительность проверки не может быть более 15 календарных дней);

6) проверяемый период;

7) сроки, в течение которых составляется акт по результатам проведения проверки;

8) наименование Субъекта контроля.

Орган ведомственного контроля вправе дополнить распоряжение положениями, учитывающими специфику работы субъекта контроля.

6. Орган ведомственного контроля уведомляет субъект контроля о проведении проверки путем направления уведомления о проведении проверки и копии приказа о проведении проверки. Уведомление о проведении проверки направляется не позднее 7 рабочих дней до даты начала проверки. Уведомление о проведении проверки при возникновении непредвиденных обстоятельств направляется не позднее 1 рабочего дня до даты начала проверки.

7. Уведомление о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

1) предмет проверки;

2) форма проверки (выездная или камеральная (документарная) проверка);

3) цель и основания проведения проверки;

4) дату начала и дату окончания проведения проверки;

5) проверяемый период;

6) запрос к субъекту контроля о предоставлении документов и сведений, необходимых для осуществления проверки (перечень);



7) информацию о необходимости обеспечения условий для работы комиссии, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

8. Уведомление о проведении проверки направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо парочью с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление в срок.

9. Удостоверение на право проверки должно содержать:

1) основание проведения проверки;

2) состав инспекции с указанием фамилии, инициалов, и должности каждого члена инспекции.

10. Члены Комиссии при проведении проверки имеют право в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации:

- на беспрепятственный доступ на относящиеся к предмету проверки территорию, в помещении, здании Субъекта контроля при предъявлении ими служебных удостоверений и распоряжения руководителя Органа ведомственного контроля о проведении проверки;

- на беспрепятственное осуществление осмотра относящихся к предмету проверки территорий, зданий и помещений, занимаемых Субъектом контроля, предметов, документов и информации (сведений), содержащихся на любых ее носителях (в необходимых случаях при осуществлении осмотра производится фото- и киносъемка, видеозапись, копирование документов);

- истребовать необходимые для проведения проверки документы и сведения (в том числе составляющие коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, а также информацию, составляющую государственную тайну при наличии у членов инспекции соответствующей формы допуска к государственной тайне), включая служебную переписку в электронном виде, необходимые Органу ведомственного контроля в соответствии с возложенными на него полномочиями;

- получать необходимые для проведения проверки объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по предмету проверки (в том числе от лиц, осуществляющие действия (функции) по планированию и осуществлению закупки), осуществлять аудиозапись объяснений, а также фото- и видеосъемку с обязательным уведомлением об этом спрашиваемого лица;

- в случае если для осуществления проверки членам Комиссии требуются специальные знания, запрашивать мнение специалистов и (или) экспертов.

11. Во время проведения проверки лица, действия (бездействия) которых проверяются, обязаны:

- не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа членов Комиссии к территории, помещениям, зданиям с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

- по запросу (письменному или в форме электронного документа) инспекции либо члена Комиссии представлять в установленные в запросе сроки оригиналы и (или) копии документов и сведений (в том числе составляющих коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, а также информацию, составляющую государственную тайну, при наличии у членов инспекции соответствующей формы допуска к государственной тайне), включая служебную переписку в электронном виде, необходимых для проведения проверки. По требованию должностных лиц субъекта контроля передача запрашиваемых документов и сведений осуществляется на основании акта приема-передачи документов и сведений.

12. В случае если Субъект контроля не имеет возможности представить Комиссии требуемые документы (их копии) и (или) сведения в установленный срок, по письменному заявлению срок предоставления указанных документов и сведений продлевается на основании письменного решения Комиссии, но не более чем на пять рабочих дней.



При невозможности представить требуемые документы Субъект контроля обязан представить Комиссии письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их предоставления.

13. Результаты проверки оформляются актом (далее - акт проверки) в соответствии с установленными распоряжением о проведении проверки и, в случае наличия нарушений, выдаёт предписание.

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

Вводная часть акта проверки должна содержать:

- наименование Органа ведомственного контроля;
- номер, дату и место составления акта;
- дату и номер приказа о проведении проверки;
- основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;
- период проведения проверки;
- предмет проверки;
- фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов Комиссии, проводивших проверку;
- наименование, адрес местонахождения Субъекта контроля.

В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

- обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы инспекции;
- нормы законодательства, которыми руководствовалась инспекция при принятии решения;
- сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок, оценка этих нарушений.

Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

- выводы Комиссии о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства о размещении заказов со ссылками на конкретные нормы законодательства о размещении заказов, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;
- выводы Комиссии о необходимости привлечения лиц к ответственности, предусмотренную Законом в сфере закупок, о целесообразности передачи вопросов о возбуждении дела об административном правонарушении, применении других мер по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы и т.д.;
- сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок;
- другие меры по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы и т.д.

15. Акт проверки подписывается всеми членами Комиссии. Член Комиссии не согласный с достоверностью сведений, содержащихся в акте, вправе отказаться от его подписания, о чем делается соответствующая запись.

16. В случае установления по результатам проверки нарушения субъектом контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд принимает решение:

- 1) о выдаче субъекту контроля обязательного для исполнения предписания об устранении нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

2) обратиться в суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

3) обратиться в правоохранительные органы, в случае выявления в действиях (бездействии) субъектов контроля признаков состава преступления;

4) направить материалы проверок для возбуждения дела об административном правонарушении в уполномоченный орган в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Предписание Органа ведомственного контроля должно содержать:

1) наименование органа ведомственного контроля;

2) дату и место выдачи предписания;

3) состав Комиссии;

4) сведения о решении Комиссии, на основании которого выдается предписание;

5) наименование, адрес субъекта контроля, которому выдается предписание;

6) требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

7) указание на конкретные действия, которые должен совершить субъект контроля, которому выдано такое предписание, для устранения указанного нарушения;

8) сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;

9) сроки, в течение которых в орган ведомственного контроля должно поступить подтверждение исполнения предписания субъектом контроля.

18. Копия акта проверки, а в случае вынесения предписания и предписание направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью руководителя инспекции или Органа ведомственного контроля и направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо лично с отметкой о получении, либо любым иным способом.

При этом предписание Комиссии по результатам проведения проверки (при его наличии) является неотъемлемой частью акта проверки, и приобщается к материалам проверки.

19. Субъект контроля, в отношении которого проведена проверка, в течение пяти рабочих дней со дня получения копии акта проверки вправе представить в Орган ведомственного контроля (руководителю Комиссии) письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

20. Результаты проверок должны быть размещены не позднее одного рабочего дня со дня их утверждения на официальном сайте Органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок в сети «Интернет», а также на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации в сфере закупок.

Сведения, составляющие государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, в единой информационной системе не размещаются.

21. Материалы проверки хранятся Комиссией не менее чем три года.