



ХУШУ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

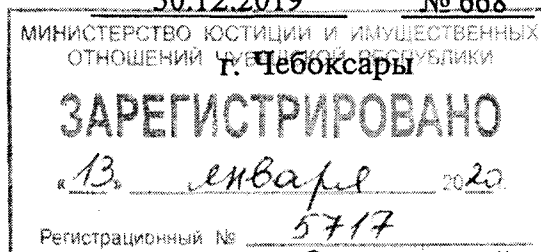
30.12.2019

668 №

30.12.2019

№ 668

Шупашкар хули



В соответствии со статьей 100 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 15 мая 2014 г. № 156 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Чувашской Республики»:

1. Утвердить прилагаемый Регламент проведения Администрацией Главы Чувашской Республики ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Чувашской Республики.
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника Управления делами.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Заместитель Председателя Кабинета
Министров Чувашской Республики –
Руководитель Администрации Главы
Чувашской Республики

Ю.Васильев

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Администрации Главы
Чувашской Республики
от 30.12.2019 № 668

РЕГЛАМЕНТ
проведения Администрацией Главы Чувашской Республики
ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения нужд Чувашской Республики

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет процедуру осуществления Администрацией Главы Чувашской Республики (далее – Администрация) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее – закупка) для обеспечения нужд Чувашской Республики (далее – ведомственный контроль) за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении находящихся в ведении Администрации заказчиков (далее – заказчик).

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 15 мая 2014 г. № 156 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Чувашской Республики» в целях повышения эффективности и результативности осуществления закупок, предупреждения и своевременного выявления нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

1.3. 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.

1.4. Ведомственный контроль включает проведение проверок соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

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

б) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

в) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

г) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

д) соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенном в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика;

е) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:

в планах-графиках, – информации, содержащейся в планах закупок;

в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), – информации, содержащейся в документации о закупках;

в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, – информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

в реестре контрактов, заключенных заказчиком, – информации, содержащейся в условиях контрактов;

ж) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

з) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

и) соблюдения требований к определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

к) обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

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

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

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

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

II. Порядок организации и проведения проверок

2.1. Мероприятия ведомственного контроля могут быть плановыми и внеплановыми, выездными и документарными.

2.2. Плановые мероприятия ведомственного контроля проводятся в соответствии с планом мероприятий ведомственного контроля на очередной календарный год, который утверждается Руководителем Администрации Главы Чувашской Республики (далее – Руководитель Администрации) (лицом, исполняющим его обязанности) до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых мероприятий ведомственного контроля. В отношении каждого заказ-

чика плановые мероприятия ведомственного контроля проводятся не чаще одного раза в год.

2.3. План мероприятий ведомственного контроля должен содержать:

- а) наименование, ИНН и адрес местонахождения заказчика, в отношении которого планируется проведение мероприятия ведомственного контроля;
- б) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- в) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);
- г) даты начала и окончания проведения мероприятия ведомственного контроля.

2.4. Внесение изменений в план мероприятий ведомственного контроля допускается по решению Руководителя Администрации (лица, исполняющего его обязанности) не позднее чем за один месяц до даты начала проведения мероприятий ведомственного контроля, в отношении которых вносятся такие изменения.

2.5. Истечение одного года со дня окончания проведения последнего планового мероприятия ведомственного контроля в отношении заказчика является основанием для включения мероприятий ведомственного контроля в план мероприятий ведомственного контроля.

2.6. План мероприятий ведомственного контроля, а также вносимые в него изменения доводятся до сведения заказчиков посредством их размещения на официальном сайте Администрации на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение пяти рабочих дней со дня их утверждения.

2.7. Основанием проведения внеплановых мероприятий ведомственного контроля является:

- а) поступление информации о нарушении заказчиком законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
- б) поручение Главы Чувашской Республики, Председателя Кабинета Министров Чувашской Республики, Руководителя Администрации (лица, исполняющего его обязанности);
- в) обращение правоохранительных и иных государственных органов;
- г) отсутствие сведений об исполнении заказчиком плана устранения выявленных нарушений, направленного ему должностным лицом, уполномоченным на проведение мероприятия ведомственного контроля, в соответствии с пунктом 2.21 настоящего Регламента.

2.8. Документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся по месту нахождения Администрации на основании представленных по ее запросу документов и информации, касающейся предмета мероприятия ведомственного контроля.

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

Для проведения мероприятия ведомственного контроля представляются копии документов, заверенные уполномоченными должностными лицами заказчика.

Информация, касающаяся вопросов мероприятия ведомственного контроля, также может быть получена из иных источников, в том числе из автоматизированных информационных систем, с официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Запрос о представлении документов и информации вручается руководителю, иным уполномоченным представителям заказчика либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

Выездное мероприятие ведомственного контроля проводится по месту нахождения заказчика.

2.9. Решение о виде мероприятия ведомственного контроля принимается при формировании плана мероприятий ведомственного контроля, а при проведении внепланового мероприятия ведомственного контроля вид мероприятия определяется в распоряжении Администрации о проведении мероприятия ведомственного контроля.

2.10. Проведение планового или внепланового мероприятия ведомственного контроля осуществляется работниками Управления делами Администрации, также по поручению Руководителя Администрации (лица, исполняющего его обязанности) к проведению планового и внепланового мероприятия ведомственного контроля могут привлекаться работники других самостоятельных подразделений Администрации (далее вместе – уполномоченные лица).

2.11. Уполномоченные лица должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

2.12. При проведении мероприятия ведомственного контроля уполномоченные лица имеют право:

а) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (при необходимости на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебного удостоверения и уведомления о проведении мероприятия ведомственного контроля (далее – уведомление) с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

б) на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

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

2.13. При проведении мероприятия ведомственного контроля уполномоченные лица обязаны:

а) проводить мероприятие ведомственного контроля на основании и в соответствии с распоряжением Администрации о проведении мероприятия ведомственного контроля;

б) посещать территории, помещения и здания заказчика в целях проведения мероприятия ведомственного контроля только во время исполнения служебных обязанностей с соблюдением установленного срока проведения мероприятия ведомственного контроля;

в) знакомить представителя заказчика с копией распоряжения Администрации о проведении мероприятия ведомственного контроля, а также с результатами мероприятия ведомственного контроля.

2.14. Распоряжение Администрации о проведении мероприятия ведомственного контроля должно содержать:

- а) решение о проведении мероприятия ведомственного контроля;
- б) сведения о должностном лице, уполномоченном на проведение мероприятия ведомственного контроля, с указанием фамилии, имени, отчества (последнего – при наличии) и его должности;
- в) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- г) наименование заказчика;
- д) цель и основания проведения мероприятия ведомственного контроля (при проведении внепланового мероприятия ведомственного контроля указывается основание его проведения в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Регламента);
- е) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное; плановое или внеплановое);
- ж) даты начала и окончания проведения мероприятия ведомственного контроля.

2.15. Администрация уведомляет заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления ему уведомления с приложением копии распоряжения Администрации о проведении мероприятия ведомственного контроля по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа по адресу электронной почты заказчика, по которому Администрация осуществляет переписку, либо уведомление вручается заказчику под расписку.

2.16. Уведомление направляется не позднее 10 рабочих дней до даты начала проведения мероприятия ведомственного контроля. Уведомление о проведении внепланового мероприятия ведомственного контроля направляется не позднее двух рабочих дней до даты начала проведения мероприятия ведомственного контроля.

2.17. Уведомление должно содержать:

- а) наименование заказчика, которому адресовано данное уведомление;
- б) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- в) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);
- г) даты начала и окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;
- д) перечень уполномоченных лиц;
- е) запрос о представлении документов и информации, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;
- ж) информацию 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 мероприятия ведомственного контроля.

2.18. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению Руководителя Администрации (лица, исполняющего его обязанности).

2.19. По результатам мероприятия ведомственного контроля в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты окончания проведения мероприятия ведомственного контроля, составляется акт результатов проведения мероприятия ведомственного контроля (далее – акт), который подписывается уполномоченными лицами и представляется на ознакомление Руководителю Администрации (лицу, исполняющему его обязанности).

Копия акта направляется в адрес заказчика в течение 10 рабочих дней со дня его подписания.

2.20. При наличии возражений или замечаний по выводам, изложенным в акте, заказчик в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты получения акта, вправе представить в Администрацию в письменной форме возражения или замечания в отношении акта, которые приобщаются к материалам проведения мероприятия ведомственного контроля (далее – материалы).

2.21. В случае установления по результатам мероприятия ведомственного контроля нарушения заказчиком законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок уполномоченными лицами в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты окончания срока, указанного в пункте 2.20 настоящего Регламента, разрабатывается и представляется на утверждение Руководителю Администрации план устранения выявленных нарушений, который подлежит направлению в течение двух рабочих дней с даты его утверждения заказчику по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа по адресу электронной почты заказчика, по которому Администрация осуществляет переписку, либо вручается заказчику под расписку.

В случае выявления по результатам мероприятия ведомственного контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы подлежат направлению в Министерство экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики, а при наличии признаков состава уголовного преступления – в правоохранительные органы в течение пяти рабочих дней со дня оформления акта.

2.22. План устранения выявленных нарушений должен содержать указание на установленные уполномоченным лицом нарушения, способы и сроки устранения указанных нарушений.

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