



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД ЧИТА»
КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

№ 631

11.09.2024

Об утверждении Регламента о порядке осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд муниципальных образовательных организаций, подведомственных комитету образования администрации городского округа «Город Чита»

В целях упорядочения организации и осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд муниципальных образовательных организаций, подведомственных комитету образования администрации городского округа «Город Чита», руководствуясь постановлением администрации городского округа «Город Чита» от 15 декабря 2014 года № 198 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент о порядке осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд муниципальных образовательных организаций, подведомственных комитету образования администрации городского округа «Город Чита» (далее – Регламент), согласно приложению.

2. Обеспечить организацию и проведение ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд муниципальных образовательных организаций, подведомственных комитету образования администрации городского округа «Город Чита», в соответствии с Регламентом, утвержденным настоящим приказом.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Васильеву С.С., заместителя председателя – начальника управления по бухгалтерскому учету, планированию, отчетности и контролю комитета образования администрации городского округа «Город Чита».

Председатель комитета образования



О.И. Кирик

УТВЕРЖДЕНО
приказом комитета образования администрации
городского округа «Город Чита»
от «11» 09 2024 г. №651

**РЕГЛАМЕНТ
О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В
СФЕРЕ ЗАКУПОК ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ НУЖД МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ
КОМИТЕТУ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО
ОКРУГА «ГОРОД ЧИТА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет механизм осуществления ведомственного контроля комитетом образования администрации городского округа «Город Чита» (далее - Комитет) в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципальных образовательных организаций, подведомственных Комитету (далее - подведомственные организации).

1.2. Комитет осуществляет контроль, руководствуясь в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации городского округа «Город Чита» от 15 декабря 2014 года № 198 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд» и настоящим Регламентом.

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

- 1) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
- 2) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;
- 3) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;
- 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;
- 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;
- 6) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной

системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемых ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги;

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

8) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

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

10) соответствие локальных актов, регулирующих деятельность заказчика при проведении закупок, требованиям действующего законодательства.

1.4. Для осуществления ведомственного контроля на основании приказа Комитета о проведении мероприятия ведомственного контроля создается комиссия, состоящая из должностных лиц, имеющих высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

2. Формы и виды ведомственного контроля за деятельностью подведомственных организаций и контрольные мероприятия

2.1. Ведомственный контроль осуществляется в форме плановых, внеплановых (оперативных) контрольных мероприятий.

2.2. Комиссией проводятся документарные проверки, которые осуществляются по месту нахождения Комитета. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах, представленных подведомственной организацией.

2.3. Плановые контрольные мероприятия проводятся в соответствии с ежегодным планом проведения плановых контрольных мероприятий, утверждаемым приказом Комитета.

План представляет собой перечень проверок на календарный год и содержит наименование, место нахождения, ИНН подведомственной организации, проверяемый период, месяц начала проведения проверки.

План утверждается в срок не позднее 5 календарных дней до начала года, в котором планируется проведение проверок.

Утвержденный ежегодный план проведения плановых контрольных мероприятий доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Комитета <http://www.edu-chita.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо иным доступным способом.

Решение об отмене или переносе срока планового контрольного мероприятия, предусмотренного ежегодным планом проведения плановых контрольных мероприятий, принимается председателем Комитета.

Контроль проводится в сроки, указанные в приказе председателя Комитета о проведении данного контрольного мероприятия.

Срок контрольного мероприятия подведомственной организации не может превышать 15 календарных дней. С учетом количества и объема проверяемой информации продолжительность может быть увеличена приказом председателя

Комитета, но не более чем на 15 календарных дней.

В отношении одной подведомственной организации плановое контрольное мероприятие может быть проведено не чаще одного раза в год.

2.4. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в случае истечения срока исполнения подведомственной организацией ранее выданного Комитетом Акта о проведении контроля.

О проведении внепланового контрольного мероприятия подведомственная организация может не уведомляться.

3. Порядок организации и проведения ведомственного контроля деятельности подведомственных организаций

3.1. Ведомственный контроль осуществляется на основании приказа комитета образования администрации городского округа «Город Чита», в котором указываются:

- 1) даты начала и окончания проведения ведомственного контроля;
- 2) наименование, место нахождения, ИНН подведомственной организации, в которой проводится ведомственный контроль;
- 3) проверяемый период;
- 4) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица (должностных лиц), осуществляющего контроль.

3.2. Подготовка к проведению планового контрольного мероприятия включает в себя подготовку уведомления о проведении планового мероприятия.

В уведомлении указываются наименование подведомственной образовательной организации, которой адресовано уведомление, предмет контрольного мероприятия (проверяемые вопросы), период времени, за который проверяется деятельность подведомственной организации в сфере закупок, вид мероприятия ведомственного контроля, даты начала и окончания проведения ведомственного контроля, фамилия, имя, отчество и должность должностного лица (должностных лиц), осуществляющего контроль, перечень документов, предоставляемых при проведении контроля.

3.3. О проведении планового контрольного мероприятия руководитель подведомственной организации или уполномоченное им должностное лицо уведомляется Комитетом не позднее 2 рабочих дней со дня принятия приказа о назначении проверки посредством направления (вручения) копии приказа и уведомления о проведении планового мероприятия.

4. Организация подведения итогов контроля деятельности подведомственных организаций

4.1. По завершении контрольного мероприятия, в срок не позднее 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения проверки, комиссией составляется акт о проведении контроля в 2 экземплярах.

4.2. Акт о проведении контроля подписывается всеми членами комиссии.

4.3. В случае выявления неисполнения обязательных требований или

недостатков в деятельности проверяемой подведомственной организации в акте о проведении контроля указывается требование об устранении выявленных нарушений с указанием, сроков его исполнения, а также указание на необходимость представления в Комитет отчета об исполнении и устранении выявленных нарушений (далее - Отчет).

4.4. Один экземпляр акта о проведении контроля в срок не позднее 3 рабочих дней направляется (вручается) руководителю подведомственной организации (или уполномоченному им лицу) под роспись либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта.

4.5 В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, материалы проверки подлежат направлению в контрольно-правовое управление администрации городского округа «Город Чита».

4.6. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 лет.

5. Организация контроля деятельности подведомственных организаций за устранением выявленных нарушений и исполнением рекомендаций

5.1. Подведомственной организации, которой был направлен акт с указанием сроков устранения выявленных нарушений, необходимо исполнить его в установленный срок и представить в Комитет информацию об исполнении и устранении выявленных нарушений.

5.2. В случае невозможности устранить то или иное выявленное нарушение в срок, указанный акте, руководитель подведомственной организации не позднее чем за пять рабочих дней до его окончания обращается к председателю Комитета с письменным ходатайством о продлении срока с указанием причин, препятствующих устранению выявленного нарушения.

Председатель Комитета принимает решение о продлении срока устранения выявленного нарушения на срок не более чем 20 рабочих дней, о чем делается отметка в акте.

5.3. В случае если подведомственная организация не предоставила информацию об исполнении и устранении выявленных нарушений в установленный срок или представленная информация об исполнении и устранении выявленных нарушений не подтверждает факт исполнения и устранения выявленных нарушений, председателем Комитета с учетом характера нарушений принимается решение:

- об издании приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности руководителя подведомственной организации;
- о повторном контрольном мероприятии;
- иные решения в пределах своей компетенции.

5.4. Подведомственная организация в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в срок не позднее 10 рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в письменной форме возражения

в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом подведомственная организация вправе приложить к возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений, или заверенные копии документов.

5.5. Руководитель Комитета рассматривает поступившие возражения и уведомляет подведомственную организацию о результатах рассмотрения не позднее 15 рабочих дней со дня поступления возражений.

Письменное заключение на возражения по акту направляются (вручаются) руководителю подведомственной организации в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания.

5.6. Не представляются возражения в отношении акта проверки, составленного по результатам внеплановой проверки, проведенной по истечении срока устранения подведомственной организацией нарушений, указанных в ранее составленном акте проверки соблюдения обязательных требований.

6. Обжалование действия (бездействие) должностных лиц

6.1. Руководитель подведомственной организации вправе обжаловать решения и действия (бездействие) должностного лица (должностных лиц), осуществляющего проверку, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
