



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА
УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ПРИКАЗ

от 27.01.2025 № 40а

Об утверждении регламента проведения ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных учреждений Управлению культуры и молодежной политики администрации города Новокузнецка

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации города Новокузнецка от 10.10.2014 №142 «О Порядке осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Новокузнецкого городского округа»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить регламент проведения ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных учреждений Управлению культуры и молодежной политики администрации города Новокузнецка (Приложение к настоящему приказу).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления

Л.М. Шабалина

Приложение
к приказу от 27.01.2025 № 40а

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Управления
культуры и молодежной политики
администрации города Новокузнецка
Л.М. Шабалина
_____ 2025



**РЕГЛАМЕНТ
ПРОВЕДЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК
ТОВАРОВ,
РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД В
ОТНОШЕНИИ ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ УПРАВЛЕНИЮ
КУЛЬТУРЫ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий регламент проведения ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - регламент) устанавливает порядок проведения органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя и главного распорядителя бюджетных средств в отношении муниципальных учреждений в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

1.2. Предмет ведомственного контроля - соблюдение подведомственными заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными органами и уполномоченными учреждениями законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок.

2. СОСТАВ КОМИССИИ

2.1. Ведомственный контроль осуществляется комиссией, образованной на основании приказа начальника Управления культуры и молодежной политики администрации города Новокузнецка (далее – Управление культуры, орган ведомственного контроля), в отношении подведомственных учреждений - заказчиков, в том числе их контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок, уполномоченных органов и уполномоченных учреждений.

2.2. Комиссия состоит из должностных лиц органа ведомственного контроля и возглавляется председателем комиссии.

Состав комиссии утверждается приказом.

3. МЕРОПРИЯТИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

3.1. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля.

3.2. Мероприятия ведомственного контроля подразделяются на плановые и внеплановые:

1) плановые мероприятия ведомственного контроля осуществляются на основании плана ведомственного контроля (далее - план), который представляет собой перечень запланированных мероприятий ведомственного контроля;

2) внеплановые мероприятия ведомственного контроля осуществляются на основании поступившей в Управление культуры и молодежной политики администрации города Новокузнецка информации о нарушении законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок; на основании жалобы на действия (бездействие) заказчика, должностных лиц контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации.

3.3. План должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование объекта контроля;
- 2) предмет мероприятия ведомственного контроля;
- 3) вид проведения мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное, либо их сочетание);
- 4) дату начала и дату окончания проведения мероприятия ведомственного контроля.

План утверждается не позднее 10 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается план.

В план могут быть включены внеплановые проверки, запланированные в текущем календарном году по основаниям, указанным в пп. 2 п. 3.2 Раздела 3 настоящего Регламента.

Копия утвержденного плана проверок направляется заказчиком, в отношении которых запланировано проведение проверки, в течение десяти рабочих дней с даты его утверждения.

Планирование проверок должно учитывать следующие критерии отбора заказчиков:

- 1) обеспечение равномерности нагрузки на орган ведомственного контроля;
- 2) необходимость выделения резерва времени для выполнения внеплановых проверок;
- 3) своевременность и периодичность проведения проверок;
- 4) поступление информации о наличии признаков нарушений, фактах нарушения федерального законодательства о закупках;
- 5) период, прошедший с момента проведения, и результаты проведения предыдущих проверок.

3.4. В утвержденный план по мотивированному предложению председателя комиссии могут вноситься изменения или дополнения, которые утверждаются начальником органа ведомственного контроля в срок не позднее пяти рабочих дней со дня предложения о внесении изменений в план. Данное предложение не позднее пяти рабочих дней со дня внесения изменений в план согласовывается с отделом внутреннего муниципального финансового контроля администрации города Новокузнецка.

3.5. Комиссия не позднее чем за два рабочих дня до начала проверки уведомляет объект контроля о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления приказа о проведении такого мероприятия. Приказ вручается руководителю объекта контроля или уполномоченному им лицу под роспись.

В приказе должна содержаться следующая информация:

- 1) наименование объекта контроля;
- 2) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность данного объекта контроля;
- 3) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);
- 4) дату начала и дату окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;
- 5) состав комиссии (ФИО, должность);
- 6) запрос о представлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;
- 7) 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 такого мероприятия.

4. СРОК ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ, ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

4.1. Срок не может составлять более чем пятнадцать календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на пятнадцать календарных дней по приказу начальника органа ведомственного контроля или лица, его замещающего.

4.2. При проведении мероприятия ведомственного контроля члены комиссии имеют право:

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) с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

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

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

5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕДЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

5.1. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки. В акте проверки отражаются нарушения и недостатки, выявленные в ходе проведения мероприятия ведомственного контроля, а также выводы о деятельности объекта контроля по осуществлению закупок товаров, работ, услуг в проверяемом периоде. Кроме того, в необходимых случаях членами комиссии в акт проверки могут включаться предложения об устранении выявленных в ходе проверки нарушений и недостатков с указанием сроков их устранения.

5.2. Акт проверки составляется в трех экземплярах (один экземпляр акта проверки для объекта контроля, другой экземпляр акта проверки для органа ведомственного контроля, третий экземпляр акта для органа ведомственного контроля) и подписывается членами комиссии и руководителем объекта контроля либо уполномоченным им лицом.

5.3. Акт проверки не позднее пяти рабочих дней со дня подписания членами комиссии вручается лично в руки руководителю объекта контроля или уполномоченному им лицу либо направляется с использованием средств доставки, обеспечивающих фиксирование получения и подтверждение о его вручении, уполномоченному представителю объекта контроля.

5.4. При получении руководителем объекта контроля или уполномоченным им лицом акта проверки лично руководитель объекта контроля или уполномоченное им лицо делает запись о получении в экземпляре акта проверки, который остается у органа ведомственного контроля. Такая запись должна содержать дату получения акта проверки, должность и подпись лица, которое получило акт, и расшифровку этой подписи.

5.5. В случае отказа руководителя объекта контроля или уполномоченного им лица подписать или получить акт проверки председателем комиссии в акте проверки делается соответствующая запись.

При этом акт проверки направляется объекту контроля с использованием средств доставки, обеспечивающих фиксирование получения и подтверждение о его вручении уполномоченному представителю объекта контроля.

Документ, подтверждающий получение акта проверки объектом контроля, приобщается к материалам проверки.

5.6. При наличии возражений или замечаний по выводам, указанным в акте проверки, руководитель объекта контроля в срок не более пяти рабочих дней со дня получения объектом контроля акта проверки вправе представить письменные возражения или замечания, которые приобщаются к материалам проверки.

5.7. Отчет о выполнении мероприятий и принятии мер по устранению нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе, указанных в акте проверки, их причин и условий, им способствующим направляется объектом контроля в орган ведомственного контроля в течение месяца со дня внесения акта проверки.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия) должностных лиц объекта контроля, содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в течение пяти рабочих дней со дня выявления нарушения в отдел внутреннего муниципального финансового контроля администрации города Новокузнецка, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

6.2. 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 не менее 3 лет в органе ведомственного контроля.