



Российская Федерация
Республика Карелия
Администрация Главы Республики Карелия

ПРИКАЗ

09.06.2014

№ 87

г. Петрозаводск

Об утверждении регламента проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Республики Карелия

В соответствии с пунктом 2 постановления Правительства Республики Карелия от 16 мая 2014 года № 153-П «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Республики Карелия», приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Республики Карелия.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Руководителя Администрации Главы Республики Карелия Г.Т. Брун.

Руководитель Администрации
Главы Республики Карелия

В.Г. Баев

Утвержден
приказом
Администрации Главы
Республики Карелия
от 09.06.2014 года № 87

Регламент проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Республики Карелия

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок проведения Администрацией Главы Республики Карелия (далее – Администрация) ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Республики Карелия (далее – ведомственный контроль, государственная функция) за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - законодательство о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных Администрации Главы Республики Карелия заказчиков.

2. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с 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 Правительства Республики Карелия от 16 мая 2014 года № 153-П «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Республики Карелия», постановлением Правительства Республики Карелия от 8 марта 2014 года № 65-П «Вопросы органов исполнительной власти Республики Карелия», настоящим Регламентом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Карелия, принятыми в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными Администрации заказчиками (далее – подведомственные организации), в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

4. Государственная функция исполняется государственными гражданскими служащими Администрации, уполномоченными на проведение мероприятия ведомственного контроля приказом Администрации

(далее – должностные лица, уполномоченные на проведение мероприятия ведомственного контроля).

5. Должностные лица, уполномоченные на проведение мероприятия ведомственного контроля, при исполнении своих полномочий руководствуются положениями настоящего Регламента и несут ответственность за соблюдение процедур и сроков, установленных настоящим Регламентом.

6. Исполнение государственной функции осуществляется путем проведения:

выездных мероприятий ведомственного контроля;
документарных мероприятий ведомственного контроля.

7. Мероприятие ведомственного контроля проводится на основании приказа Администрации. В приказе указываются:

- а) наименование органа, осуществляющего ведомственный контроль;
- б) правовые основания проведения мероприятия ведомственного контроля;
- в) наименование подведомственной организации, в отношении которой проводятся мероприятия по ведомственному контролю;
- г) фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятия ведомственного контроля;
- д) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность подведомственной организации;
- е) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);
- ж) способ проведения контроля (сплошная или выборочная проверка);
- и) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля.

Если мероприятия ведомственного контроля осуществляются несколькими должностными лицами, назначается ответственное должностное лицо.

8. В отношении каждой подведомственной организации мероприятия ведомственного контроля проводятся не чаще чем один раз в год.

9. 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 или лица, его замещающего.

10. Изменение состава должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятия ведомственного контроля, а также сроков осуществления мероприятия ведомственного контроля допускаются в исключительных случаях и оформляются приказом Администрации.

11. Администрация уведомляет подведомственную организацию о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении мероприятия ведомственного контроля и копии

приказа о проведении мероприятия ведомственного контроля не позднее чем за 10 календарных дней до начала его проведения.

12. Уведомление о проведении мероприятия ведомственного контроля должно содержать следующую информацию:

а) наименование подведомственной организации, которой адресовано уведомление;

б) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность подведомственной организации;

в) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);

г) дату начала и дату окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

д) перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятия ведомственного контроля;

е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, 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 такого мероприятия.

13. Предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы) в приказе Администрации о проведении мероприятия ведомственного контроля и в уведомлении о проведении мероприятия ведомственного контроля формируется на основании пункта 3 Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Республики Карелия, утвержденного постановлением Правительства Республики Карелия от 16 мая 2014 года № 153-П.

14. Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, обязаны:

а) проводить мероприятия ведомственного контроля на основании приказа Администрации;

б) перед началом проведения мероприятия ведомственного контроля по просьбе руководителя подведомственной организации ознакомить его с положениями настоящего Регламента;

в) соблюдать сроки проведения мероприятия ведомственного контроля;

г) своевременно и в полной мере исполнять полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

д) не препятствовать представителю подведомственной организации присутствовать при проведении мероприятия ведомственного контроля и

давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проводимого мероприятия ведомственного контроля;

е) знакомить руководителя подведомственной организации с результатами проведения мероприятия ведомственного контроля.

15. Должностные лица, уполномоченные на проведение мероприятия ведомственного контроля, имеют право:

а) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания подведомственной организации (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления о проведении мероприятия ведомственного контроля с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

б) на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов;

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

16. Работники подведомственных организаций обязаны:

а) представлять истребуемые должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятия ведомственного контроля, документы и материалы, необходимые для проведения мероприятия;

б) предоставлять необходимые объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля;

в) обеспечить беспрепятственный доступ должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, на территорию, в помещения, здания подведомственной организации.

17. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятия ведомственного контроля, оформляется акт проверки.

18. В акте проверки указываются:

а) дата и место составления акта проверки;

б) наименование органа, осуществляющего ведомственный контроль;

в) сроки проведения мероприятия ведомственного контроля, проверяемый период, дата и номер приказа Администрации о проведении мероприятия ведомственного контроля;

г) фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших мероприятие ведомственного контроля;

д) наименование подведомственной организации, в которой проводятся мероприятия по ведомственному контролю;

е) сведения о результатах мероприятия ведомственного контроля, в том числе о наличии (отсутствии) нарушений законодательства Российской

Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

ж) выводы о необходимости направления материалов проверки в орган исполнительной власти Республики Карелия, уполномоченный на осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Республики Карелия – в случае выявления по результатам мероприятия ведомственного контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, или в правоохранительные органы – в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления;

з) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя подведомственной организации или уполномоченного им лица, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

е) подпись должностного лица, ответственного за проведение мероприятия ведомственного контроля.

19. Акт проверки оформляется в двух экземплярах, один из которых в течение двух рабочих дней с даты подписания вручается руководителю подведомственной организации или уполномоченному им лицу под подпись, либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

20. Руководитель подведомственной организации или уполномоченное им лицо знакомится с актом и при наличии замечаний или возражений вправе представить письменные возражения или замечания в течение пяти рабочих дней со дня ознакомления с актом, которые приобщаются к материалам проверки и направляются Руководителю Администрации или уполномоченному им лицу для рассмотрения и принятия соответствующего решения не позднее, чем через семь рабочих дней с даты вручения акта проверки руководителю подведомственной организации.

21. При выявлении по результатам мероприятия ведомственного контроля нарушений должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятия ведомственного контроля, в течение 7 рабочих дней с момента подписания акта разрабатывается план устранения выявленных нарушений, который представляется на утверждение Руководителю Администрации.

22. План устранения выявленных нарушений в течение двух рабочих дней с даты утверждения Руководителем Администрации вручается руководителю подведомственной организации или уполномоченному им лицу под подпись, либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

23. При наступлении сроков, указанных в плане устранения выявленных нарушений, руководитель подведомственной организации

обязан представить в Администрацию информацию об устранении выявленных нарушений.

24. В случае невозможности устранить выявленные нарушения в установленный срок руководитель подведомственной организации вправе обратиться с ходатайством о продлении этого срока к Руководителю Администрации, который при наличии уважительных причин вправе продлить этот срок.

25. В случае выявления по результатам проведения мероприятия ведомственного контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий орган исполнительной власти Республики Карелия, уполномоченный на осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Республики Карелия, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

26. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 21 настоящего Регламента, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся Администрацией не менее 3 лет.