

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Администрация Брянского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.12.2024 г. № 1362

с.Глинищево

Об утверждении «Регламента осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Брянского муниципального района Брянской области»

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» далее - Федеральный закон № 44-ФЗ, постановлением Правительства Брянской области от 24.03.2014 № 82-п «Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Брянского муниципального района Брянской области»,

и пунктом 2 постановления администрации Брянского района от 27 июня 2024г. N 583 "Об утверждении Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд":

Постановляю:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Регламент осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных заказчиков администрации Брянского района, согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.2. Перечень муниципальных учреждений администрации Брянского района, в отношении которых осуществляется ведомственный контроль в сфере закупок, согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

1.3. Положение о постоянно действующей комиссии по осуществлению

ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации Брянского района согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

1.4. Состав постоянно действующей комиссии, уполномоченной на осуществление ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных заказчиков администрации Брянского района, согласно приложению 4 к настоящему постановлению;

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Брянского района в сети Интернет и в сетевом издании «Деснянка 32» desnyanskaya-pravda.ru

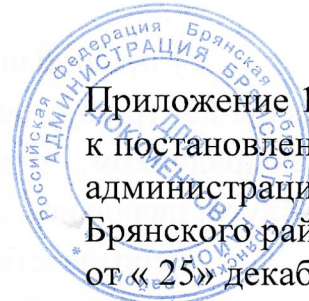
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Брянского района Чернова В.Г.

Глава администрации
Брянского района



А.А. Пронин



Приложение 1
к постановлению
администрации
Брянского района
от «25» декабря 2024г.
№1362

Регламент

осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных заказчиков администрации Брянского района
(далее – Регламент)

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации Брянского района (далее – ведомственный контроль) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных муниципальных заказчиков (далее – объекты проверки, заказчики).

1.1.1. Уполномоченным органом на осуществление ведомственного контроля является сектор закупок администрации (далее – орган ведомственного контроля).

1.2. 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.

1.3. При осуществлении ведомственного контроля проводится проверка соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе в части:

а) соблюдения требований, установленных ст. 14 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

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), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

д) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и неперевышения 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;

е) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемых ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги;

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

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

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

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

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

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

II. Регламент организации и осуществления ведомственного контроля

2.1. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок (далее – проверки) объекта ведомственного контроля.

2.2. В зависимости от места проведения проверки могут проводиться в выездной или документарной форме.

2.3. Проверки могут проводиться как сплошным, так и выборочным способом.

2.4. Проведение проверок в отношении заказчиков осуществляется постоянно действующей комиссией, уполномоченной по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд администрации Брянского района.

2.4.1. Уполномоченные должностные лица, включаемые в состав комиссии, должны иметь высшее профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок. При этом не допускается включение в состав комиссии должностных лиц заказчиков, в отношении которых проводится проверка.

2.5. Плановые проверки осуществляются на основании плана проведения проверок в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации Брянского района на очередной год (далее – план проверок).

2.6. План проверок на очередной год утверждается не позднее 25 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план, по форме, утвержденной приложением 1 к настоящему Регламенту.

2.7. Изменения в план проверок могут осуществляться в срок не позднее одного месяца до установленного планом проверок месяца начала проверки по форме, утвержденной приложением 2 к настоящему Регламенту.

2.8. План проверок и внесение в него изменений, утверждаются главой администрации Брянского района.

2.9. Электронная копия плана проверок, а также вносимые в него изменения размещаются на официальном сайте администрации Брянского района в сети Интернет (далее – Портал) в срок не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения.

2.10. Проверки в отношении заказчика проводятся не реже одного раза в три года.

2.10.1. Внеплановая проверка может быть осуществлена по приказу администрации, в том числе в случае поступления в администрацию информации с достаточными основаниями о возможном нарушении заказчиком (его контрактной службой, контрактным управляющим, комиссией по осуществлению закупок) законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок

2.11. Орган ведомственного контроля уведомляет объект ведомственного контроля о проведении проверки путем направления уведомления о проведении плановой (внеплановой) проверки в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее – уведомление о проведении проверки) по форме, утвержденной приложением 3 к настоящему Регламенту.

2.12. Уведомление о проведении проверки подписывается председателем органа ведомственного контроля и направляется объекту ведомственного контроля не позднее чем за три рабочих дня до даты начала осуществления проверки.

2.13. Основания для проведения внеплановых проверок:

1) информация, поступившая от общественных объединений, юридических и физических лиц, участников закупки, указывающая на признаки нарушения объектом ведомственного контроля законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, муниципальных правовых актов администрации Брянского района;

2) распоряжения главы администрации Брянского района о необходимости установления (опровержения) нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

3) истечение срока исполнения объектом ведомственного контроля предписания об устранение выявленных нарушений.

2.14. При осуществлении внеплановой проверки уведомление о проведение проверки вручается руководителю объекта ведомственного контроля или лицу, его замещающему, непосредственного перед началом проверки.

2.15. При проведении внеплановой проверки комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Регламентом.

III. Организация и проведение проверок, оформление их результатов

3.1. Проверка проводится на основании приказа администрации, которым определяются:

- 1) наименование заказчика;
- 2) вид проверки (выездная и (или) документарная);
- 3) срок проведения проверки, в том числе дата ее начала;
- 4) период времени, за который проверяется деятельность заказчика.

3.2. Должностное лицо, уполномоченное на осуществление мероприятий ведомственного контроля, не позднее чем за 3 (три) дня до начала проведения мероприятия направляет заказчику уведомление о проведении проверки, по форме, утвержденной приложением к настоящему Регламенту.

3.3. Срок проведения проверки не может превышать 15 календарных дней и может быть продлен не более чем на 15 календарных дней по решению заместителя главы администрации Брянского района.

3.4. При проведении проверки комиссия имеет право:

1) на истребование необходимых для проведения проверки документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне;

2) на получение необходимых для проведения проверки объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) в устной форме;

3) в случае проведения выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения и здания заказчика (в том числе на фотосъемку, видеозапись и копирование документов) при предъявлении членами комиссии служебных удостоверений и уведомления, указанного в пункте 13 настоящего регламента, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне.

3.5. По результатам проведения проверки в течение 10 (десяти) рабочих дней составляется акт проверки по форме, утвержденной приложением 3 к настоящему Регламенту, который подписывается уполномоченными лицами.

Акт проверки составляется в 2 (двух) экземплярах.

Один экземпляр подписанного акта проверки направляется в адрес объекта проверки для ознакомления и подписания сопроводительным письмом за подписью руководителя органа ведомственного контроля в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его подписания, второй - остается у уполномоченных лиц.

3.6. Выводы комиссии, указанные в акте проверки должны содержать информацию о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействия) которых проверяются, нарушений законодательства в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд со ссылками на конкретные нормы законодательства.

3.7. При наличии разногласий по выводам, изложенным в акте проверки, руководитель объекта ведомственного контроля вправе в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня получения акта проверки, представить письменные возражения, которые приобщаются к материалам проведения проверки. В случае отсутствия разногласий по выводам, изложенным в акте проверки, руководитель объекта ведомственного контроля подписывает акт и направляет его в адрес органа ведомственного контроля. После соблюдения процедур подписания акта проверки его копия направляется объекту ведомственного контроля.

3.8. При выявлении нарушений по результатам проверки руководителем комиссии подготавливается предписание об устранении выявленных нарушений в ходе проведения плановой (внеплановой) проверки в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее – предписание) по форме, утвержденной приложением 5 к настоящему Регламенту.

3.9. Предписание подготавливается, подписывается, утверждается в течение десяти рабочих дней со дня направления акта проверки объекту ведомственного контроля, а при наличии возражений и замечаний, предусмотренных пунктом 3.8 настоящего Регламента, со дня получения таких возражений или замечаний.

3.10. Предписание направляется объекту ведомственного контроля сопроводительным письмом за подписью руководителя органа ведомственного контроля в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня его утверждения.

3.11. Объект ведомственного контроля в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения предписания разрабатывает, утверждает и направляет в орган ведомственного контроля план мероприятий по устранению выявленных нарушений при проведении плановой (внеплановой) проверки в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации Брянского района (далее – план мероприятий) по форме, утвержденной приложением 6 к настоящему Регламенту.

3.12. Отчет по реализации плана мероприятий по устранению выявленных нарушений при проведении плановой (внеплановой) проверки в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации Брянского района (далее – отчет по плану мероприятий) представляется объектом ведомственного контроля в орган ведомственного контроля в течение пяти рабочих дней со дня истечения срока для их устранения, установленного предписанием, по форме, утвержденной приложением 7 к настоящему Регламенту.

3.13. 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 органом ведомственного контроля не менее 3 лет.

IV. Права и обязанности объекта ведомственного контроля при организации и осуществлении контроля органом ведомственного контроля

4.1. Объект ведомственного контроля вправе:

4.1.1. Присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

4.1.2. Получать информацию и документы, относящиеся к предмету проверки.

4.1.3. Не представлять органу ведомственного контроля документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации Брянского района.

4.2. Объект ведомственного контроля обязан:

4.2.1. Не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать комиссии свободный доступ в помещения и на территории объекта ведомственного контроля.

4.2.2. По требованиям комиссии представлять в установленные сроки оригиналы или копии документов, поставленные товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг, иную информацию, необходимые для проверки в рамках действующего законодательства.

4.2.3. Обеспечивать необходимые условия для работы комиссии, предоставлять помещение для работы, средства связи и иные необходимые средства и оборудование по запросу комиссии.

4.2.4. Соблюдать требования и установленные сроки, предусмотренные настоящим Регламентом.

V. Заключительные положения

5.1. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий муниципальный орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, – в правоохранительные органы.

Заместитель главы администрации
Брянского района

_____ В.Г. Чернов

Утверждаю

(глава администрации Брянского района)

(ФИО, подпись)

« ____ » _____ 20 ____ года

План проведения проверок в сфере закупок
для обеспечения муниципальных нужд администрации Брянского района.
на _____ год

п/п	Наименование, ИНН, юридический и фактический адрес местонахождения объекта ведомственного контроля	Проверяемый период	Форма проверки	Срок проведения проверки	Примечание (заполняется при необходимости)
	2	3	4	5	6

Руководитель органа
ведомственного контроля _____

(должность, подпись, расшифровка подписи, дата)

Заместитель главы администрации
Брянского района

_____ В.Г. Чернов

Приложение №2
к Регламенту

Утверждаю

(глава администрации Брянского района)

(ФИО, подпись)
« ____ » _____ 20 ____ года

Изменение № ____ в план проведения проверок
в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации
Брянского района
на _____ год

п/п	Наименование, ИНН, юридический и фактический адрес местонахождения объекта ведомственного контроля	Проверяемый период	Форма проверки	Срок проведения проверки	Примечание (заполняется при необходимос ти)
	2	3	4	5	6

Председатель комиссии
ведомственного контроля _____

(должность, подпись, расшифровка подписи, дата)

Заместитель главы администрации
Брянского района _____

В.Г. Чернов

Уведомление

о проведении плановой (внеплановой) проверки в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации Брянского района

Руководителю _____
(наименование объекта ведомственного контроля)

В соответствии с планом проведения проверок в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации Брянского района на _____ год уведомляю о том, что в период с « ____ » _____ 20__ года по « ____ » _____ 20__ года (дата начала и окончания проверки)

в отношении _____
(наименование объекта ведомственного контроля)

проводится плановая (внеплановая) выездная (документарная) проверка в сфере (нужное подчеркнуть) закупок для обеспечения муниципальных нужд

1. Предмет проверки (проверяемые вопросы) _____.

2. Проверяемый период _____.

Проверка будет проводиться постоянно действующей комиссией по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации Брянского района, утвержденной постановлением администрации Брянского района от « ____ » _____ 20__ года № _____, в составе:

Председатель комиссии: _____
(должность, ФИО)

Члены комиссии: _____
(должность, ФИО)

(должность, ФИО)

В целях осуществления проверки необходимо обеспечить условия для проведения выездной проверки (помещение для работы, средства связи и иные необходимые средства и оборудование) и предоставить следующие документы:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

Председатель комиссии
ведомственного контроля _____

(должность, подпись, расшифровка подписи, дата)

Заместитель главы администрации
Брянского района _____

В.Г. Чернов

Приложение №4
к Регламенту

Утверждаю

(глава администрации Брянского района)

(ФИО, подпись)

« ____ » _____ 20 ____ года

Акт о результатах проведения
плановой (внеплановой) проверки в сфере закупок для обеспечения
муниципальных нужд администрации Брянского района

_____ « ____ » _____ 20 ____ год

1. Основание проведения проверки: _____

_____ (указывается план проверок, реквизиты муниципального правового акта администрации Брянского района об утверждении регламента осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации Брянского района)

2. Цель проведения проверки: _____

3. Предмет проверки: _____

4. Объект ведомственного контроля: _____

_____ (указывается наименование, ИНН, юридический и фактический адрес местонахождения объекта ведомственного контроля)

5. Проверяемый период: _____.

6. Срок проведения проверки: с « ____ » _____ 20 ____ года

по « ____ » _____ 20 ____ года.

7. Вопросы проверки: _____.

8. Наименование органа ведомственного контроля: _____

9. Сведения о лицах, проводивших проверку: _____

(ФИО, наименования должностей постоянно действующей комиссии по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации Брянского района)

10. Руководители, ответственные лица объекта ведомственного контроля на момент проведения проверки и в проверяемом периоде: _____

(ФИО, наименования должностей)

11. Перечень нормативных правовых актов, применяемых в ходе проверки постоянно действующей комиссией по осуществлению ведомственного контроля осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации Брянского района:

12. В ходе проведения проверки установлено:

13. Выводы по результатам проведения проверки:

14. Рекомендации по результатам проверки: _____

Председатель комиссии: _____
(должность, ФИО, подпись, дата)

Члены комиссии: _____
(должность, ФИО, подпись, дата)

_____ (должность, ФИО, подпись, дата)

Руководитель объекта
ведомственного контроля _____
(должность, ФИО, подпись, дата)

Утверждаю

(глава администрации Брянского района)

(ФИО, подпись)

« ____ » _____ 20 ____ года

Предписание об устранении
выявленных нарушений в ходе проведения плановой (внеплановой)
проверки в сфере закупок

(наименование, ИНН, юридический и фактический адрес местонахождения объекта ведомственного контроля)

(должность, ФИО руководителя объекта ведомственного контроля)

На основании результатов проведения плановой (внеплановой) проверки

_____ от « ____ » _____ 20 ____ года,
(указывается предмет и акт проверки)

необходимо принять меры:

1. По устранению выявленных нарушений по результатам проведенной проверки.
2. По устранению причин и условий, повлекшим за собой нарушения.
3. Информация о выявленных нарушениях и срок их устранения:

п/п	Описание выявленного нарушения и рекомендаций в соответствии с актом проверки	Содержание пункта и наименование нормативного правового акта, требования которого нарушены	Срок устранения нарушения
	2	3	4

Руководитель комиссии _____

(должность, ФИО, подпись, дата)

Руководитель органа
ведомственного контроля _____

(должность, подпись, расшифровка подписи, дата)

Приложение №6
к Регламенту

Утверждаю

(глава администрации Брянского района)

(ФИО, подпись)

« _____ » _____ 20 ____ года

План мероприятий
по устранению выявленных нарушений при проведении
плановой (внеплановой) проверки в сфере закупок

(наименование, ИНН, юридический и фактический адрес местонахождения объекта ведомственного контроля)

1. Предмет проверки: _____.
2. Срок проведения проверки: с « _____ » _____ 20 ____ года
по « _____ » _____ 20 ____ года.

п/п	Описание выявленного нарушения и рекомендаций в соответствии с актом проверки	Мероприятие по устранению нарушений, выполнению рекомендаций	Срок выполнения мероприятия	Лица, ответственные за выполнение мероприятия	Примечание
	2	3	4	5	6

Исполнитель _____

(указывается должность, ФИО, контактный номер телефона лица, ответственного за подготовку и свод плана мероприятий)

Председатель комиссии
ведомственного контроля _____

(должность, подпись, расшифровка подписи, дата)

Приложение №7
к Регламенту

Утверждаю

_____ (глава администрации Брянского района)

_____ (ФИО, подпись)

« _____ » _____ 20 ____ года

Отчет по реализации плана мероприятий
по устранению выявленных нарушений при проведении
плановой (внеплановой) проверки в сфере закупок

_____ (наименование, ИНН, юридический и фактический адрес местонахождения объекта ведомственного контроля)

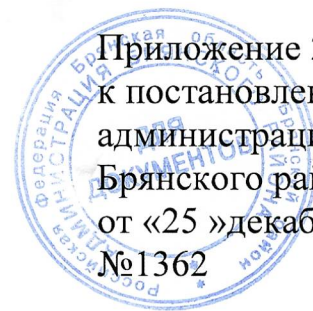
1. Предмет проверки: _____.

2. Срок проведения проверки: с « _____ » _____ 20 ____ года
по « _____ » _____ 20 ____ года.

№ п/п	Описание выявленного нарушения и рекомендаций в соответствии с актом проверки	Мероприятие по устранению нарушений, выполнению рекомендаций	Срок выполнения мероприятия	Лица, ответственные за выполнение мероприятия	Информация об устранении выявленного нарушения, выполнении рекомендаций
	2	3	4	5	6

Исполнитель _____
(указывается должность, ФИО, контактный номер телефона лица, ответственного за подготовку и свод отчета по плану мероприятий)

Руководитель органа
ведомственного контроля _____
(должность, подпись, расшифровка подписи, дата)



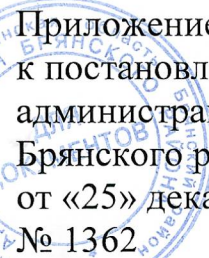
Приложение 2
к постановлению
администрации
Брянского района
от «25» декабря 2024 г.
№1362

Перечень
муниципальных учреждений администрации Брянского района, в
отношении которых осуществляется ведомственный контроль в сфере закупок

1. Муниципальное бюджетное учреждение "Транспортно-хозяйственная служба администрации Брянского района".
2. Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Брянском муниципальном районе".

Заместитель главы администрации
Брянского района

_____ В.Г. Чернов



Приложение 3
к постановлению
администрации
Брянского района
от «25» декабря 2024 г.
№ 1362

Положение
о постоянно действующей комиссии по осуществлению
ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения
муниципальных нужд администрации Брянского района
(далее – Положение)

I. Общие положения

1.1. Постоянно действующая комиссия по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации Брянского района (далее – комиссия) образована в целях контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении муниципальных бюджетных учреждений администрации Брянского района, осуществляющих функции заказчиков, перечень которых устанавливается постановлением администрации Брянского района (далее – объекты ведомственного контроля), повышения эффективности и результативности осуществления закупок.

1.2. Комиссия формируется из пяти человек, председателя и четырех членов.

II. Правовые основы деятельности комиссия

2.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации Брянского района о контрактной системе в сфере закупок, Регламентом осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации Брянского района, настоящим Положением.

III. Основные задачи комиссии

3.1. Основными задачами комиссии являются:

3.1.1. Контроль соблюдения объектами ведомственного контроля требований законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов администрации Брянского района в сфере правоотношений, связанных с реализацией законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.

3.1.2. Проверка полноты, достоверности и обоснованности проводимых объектами ведомственного контроля закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с частью 5 статьи 26 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

IV. Организация работы комиссии

4.1. Организация работы комиссии при осуществлении ведомственного контроля возлагается на руководителя комиссии.

4.2. Ведомственный контроль в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации Брянского района (далее – контроль) осуществляется полным составом комиссии путем проведения плановых и внеплановых проверок (далее – проверки) объектов ведомственного контроля в соответствии с требованиями, установленными Регламентом.

4.3. Комиссия размещает план проведения проверок в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд и внесенные него изменения на Официальном информационном портале органов местного самоуправления администрации Брянского района в сети Интернет в соответствии с требованиями и сроками, установленными Регламентом.

4.4. До начала проведения проверки комиссия оформляет уведомление о проведении проверки по форме, предусмотренной Регламентом, и представляет его на подпись руководителю уполномоченного органа на осуществление ведомственного контроля в сфере закупок муниципальных учреждений администрации Брянского района (далее – орган ведомственного контроля).

4.5. В случае проведения выездной проверки комиссия осуществляет свою работу по месту нахождения объекта ведомственного контроля, в случае проведения проверки в документальной форме – по месту осуществления своей основной деятельности.

4.6. По результатам проведенной проверки члены комиссии подготавливают информацию о выявленных нарушениях в сфере закупок для

муниципальных нужд с выводами, рекомендациями и перечнем нормативных правовых актов, применяемых в ходе проверки, и направляют данную информацию руководителю комиссии для изучения и оформления результатов проведения проверки.

4.7. Руководитель комиссии изучает полученную информацию на соответствие требованиям правовых актов, регулирующих отношения в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, и при отсутствии замечаний подготавливает акт о результатах проведения плановой (внеплановой) проверки в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации Брянского района (далее – акт проверки) в соответствии с требованиями и сроками, установленными Регламентом. В случае выявления замечаний, информация дорабатывается членами комиссии в течение двух рабочих дней после возвращения ее руководителем комиссии на доработку. Акт проверки подписывается, утверждается в соответствии с требованиями и сроками, установленными Регламентом.

4.8. Подписанный, утвержденный акт проверки руководитель комиссии направляет в соответствии с требованиями и сроками, установленными Регламентом, объекту ведомственного контроля для подписания.

4.9. При выявлении нарушений по результатам проверки руководитель комиссии подготавливает предписание об устранении выявленных нарушений в ходе проведения проверки в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее – предписание). Предписание подготавливается, подписывается, утверждается в соответствии с требованиями и сроками, установленными Регламентом.

4.10. Подписанное, утвержденное предписание руководитель комиссии направляет в соответствии с требованиями и сроками, установленными Регламентом, объекту ведомственного контроля для исполнения.

4.11. Руководитель комиссии контролирует получение от объекта ведомственного контроля плана мероприятий по устранению выявленных нарушений при проведении проверки и отчета по реализации такого плана в соответствии с требованиями и сроками, установленными Регламентом, контролирует своевременность устранения выявленных нарушений.

4.12. После получения от объекта ведомственного контроля отчета по реализации плана мероприятий по устранению выявленных нарушений при проведении проверки, комиссия в течение двух рабочих дней рассматривает данный отчет и принимает решения принять его либо вернуть на доработку.

4.13. Комиссия размещает информацию о проведенных проверках на Официальном портале органов местного самоуправления администрации

Брянского района в сети Интернет в соответствии с требованиями и сроками, установленными Регламентом.

4.14. Руководитель комиссии обеспечивает хранение материалов проверки в соответствии с требованиями и сроками, установленными Регламентом.

4.15. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, руководитель комиссии подготавливает соответствующий пакет документов по материалам проверки для направления его в соответствующие органы.

V. Права и обязанности комиссии

5.1. Комиссия вправе:

5.1.1. Запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы (заверенные копии документов) и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения проверок.

5.1.2. В пределах своей компетенции знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися финансово-хозяйственной деятельности объектов ведомственного контроля, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну.

5.1.3. При осуществлении выездных проверок беспрепятственно посещать помещения и территории, которые занимают объекты ведомственного контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг.

5.1.4. В случае необходимости привлекать к проверке в установленном порядке экспертов и специалистов сторонних организаций.

5.2. Комиссия обязана:

5.2.1. Соблюдать действующее законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые администрации Брянского района, регулирующие отношения в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации Брянского района.

5.2.2. Проводить проверки только во время исполнения служебных обязанностей в соответствии с требованиями и сроками, установленными Регламентом, объективно и достоверно отражать их результаты.

5.2.3. Обеспечить сохранность оригиналов документов, полученных от объекта ведомственного контроля, и их своевременный возврат.

5.2.4. Не распространять информацию, составляющую охраняемую законом тайну и полученную в результате проведения ведомственного контроля, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2.5. Не препятствовать руководителю, иному должностному лицу объекта ведомственного контроля присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

5.2.6. Предоставлять руководителю, иному должностному лицу объекта ведомственного контроля, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки.

5.2.7. Не требовать от объекта ведомственного контроля документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативных правовых актов администрации Брянского района

VI. Ответственность комиссии

Комиссия несет ответственность за качество организации, подготовки и проведения проверок, объективность их результатов, выводов и рекомендаций.

Заместитель главы администрации
Брянского района

_____ В.Г. Чернов

Приложение 4
к постановлению
администрации
Брянского района
от «25» декабря 2024 г.
№1362

Состав

постоянно действующей комиссии, уполномоченной на осуществление
ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных
заказчиков администрации Брянского района
(далее – комиссия)

Председатель комиссии:

Чернов Владимир Григорьевич - заместитель главы администрации
Брянского района

Члены постоянно действующей комиссии:

Карпеченко Елена Алексеевна - заведующий сектора закупок

Котова Мария Александровна - старший эксперт сектора закупок

Медведева Наталья Игоревна - заместитель начальника отдела
строительства, транспорта и связи

Нечаева Екатерина Александровна - старший бухгалтер отдела
бухгалтерского учета и отчетности

Заместитель главы администрации
Брянского района

_____ В.Г. Чернов