



**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА»**

**«ИНТА» КАР КЫТШЫН МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКОНЛОН  
АДМИНИСТРАЦИЯСА ВЕЛОДАН ЮКОН**

**П Р И К А З  
Т Ш Ö К Т Ö Д**

«18» марта 2021 года

г. Инта

№ 84

**Об утверждении Регламента осуществления  
ведомственного контроля в сфере закупок для  
обеспечения муниципальных нужд в отношении  
подведомственных Отделу образования муниципального  
образования городского округа «Инта» муниципальных  
образовательных организаций и МКУ «ГУНО»**

Руководствуясь ст. 100 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», во исполнение постановления администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 27 января 2021 года № 1/108 «Об утверждении порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования городского округа «Инта»

**П Р И К А З Ы В А Ю :**

1. Утвердить Регламент осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных Отделу образования муниципального образования городского округа «Инта» муниципальных образовательных организаций и МКУ «ГУНО», в соответствии с приложением к настоящему приказу.

Начальник



Е.С. Сердюкова

Проскурина Наталья Владимировна

☎ 8(82145)66000

Мерзлякова Мария Алексеевна

☎ 8(82145)62136

**Регламент**  
осуществления ведомственного контроля в сфере закупок  
для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных  
Отделу образования муниципального образования городского округа «Инта» муниципальных  
образовательных организаций и МКУ «ГУНО»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных Отделу образования администрации МОГО «Инта» муниципальных образовательных организаций и МКУ «ГУНО» (далее - Регламент) устанавливает порядок проведения Отделом образования администрации МОГО «Инта» (далее – Отдел образования) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – ведомственный контроль) в отношении подведомственных ему муниципальных образовательных организаций расположенных на территории МОГО «Инта» и МКУ «ГУНО» (далее - Заказчики).

1.2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение Заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными органами и уполномоченными учреждениями, требований законодательства Российской Федерации и иных нормативно правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

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

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

1.3.2. соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

1.3.3. соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

1.3.4. 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;

1.3.5. соответствия информации об идентификационных кодах закупок и не превышения 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;

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

1.3.7. соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

1.3.8. соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

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

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

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

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

1.4. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с Регламентом, утвержденным Отделом образования.

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

1.6. Проведение проверок в отношении Заказчиков осуществляется комиссией, включающей в себя должностных лиц Отдела образования. Решение об утверждении комиссии, изменение состава комиссии, утверждение сроков осуществления ведомственного контроля, утверждается приказом Отдела образования.

1.7. Должностные лица Отдела образования, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

1.8. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся по поручению (направлению), приказу (распоряжению) начальника Отдела образования или иного лица, уполномоченного начальником Отдела образования.

1.9. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

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

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

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

## **2. Порядок уведомления организаций, являющихся объектами ведомственного контроля в сфере закупок о проведении проверок**

2.1 Отдел образования уведомляет Заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление).

2.2. Уведомление должно содержать следующую информацию:

2.2.1. наименование Заказчика, которому адресовано уведомление;

2.2.2. предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность Заказчика;

2.2.3. вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);

2.2.4. дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

2.2.5. перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;

2.2.6. запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;

2.2.7. информация 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.

## **3. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля**

3.1. 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 органа ведомственного контроля или лица, его замещающего.

## **4. Порядок оформления и реализации результатов проверок ведомственного контроля**

4.1. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки, который подписывается должностными лицами, ответственным за проведение мероприятия ведомственного контроля (-члены комиссии), и представляется начальнику Отдела образования или иному уполномоченному начальником Отдела образования ведомственного контроля лицу.

4.2. Выводы, сделанные по результатам проверки, должны быть основаны на доказательствах, являющихся достаточными, надлежаще полученными, надежными.

4.3. В акте проверки контроля в сфере закупок не допускаются:

4.3.1. Выводы, предположения, факты, не подтвержденные доказательствами.

4.3.2. Морально-этическая оценка действий должностных лиц объекта контроля в сфере закупок.

4.3.3. Помарки, подчистки и иные неоговоренные исправления.

4.4. При составлении акта проверки ведомственного контроля должна быть обеспечена объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания) изложения.

4.5. При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля, в порядке, установленном Регламентом, указанным в пункте 1.6. настоящего Регламента, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

4.6. В случаях выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в администрацию МОГО «Инта», а в случае выявления действий (бездействия), содержащими признаки уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

4.7. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 4.5. настоящего Регламента, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 лет.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, несут ответственность за соблюдение законодательства Российской Федерации.

5.2. Решения, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, могут быть обжалованы заинтересованным лицом в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации.