



**Главное управление природных ресурсов и экологии
города Севастополя (Севприроднадзор)**

пл. Ластовая, д. 3, г. Севастополь, 299001, тел./факс (8692) 49-29-40
e-mail: sevprirodnadzor@sev.gov.ru сайт: www.ecosev.ru

П Р И К А З

02.06.2017

№ 158

Об утверждении Регламента осуществления Главным управлением природных ресурсов и экологии города Севастополя (Севприроднадзора) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд города Севастополя

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Севастополя от 04.05.2017 №358-ПП «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд города Севастополя» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент осуществления Главным управлением природных ресурсов и экологии города Севастополя (Севприроднадзора) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд города Севастополя (далее - регламент).

2. Отделу кадровой работы и делопроизводства управления административной деятельности:

- ознакомить с настоящим приказом под роспись всех руководителей структурных подразделений Севприроднадзора с настоящим приказом под роспись;

- разместить регламент на официальном сайте Главного управления природных ресурсов и экологии города Севастополя (Севприроднадзора) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее пятнадцати рабочих дней со дня его утверждения.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник

С.Ю.Самойлов

УТВЕРЖДЕН
приказом Севприроднадзора
от _____ № _____

РЕГЛАМЕНТ
осуществления Главным управлением природных ресурсов и экологии
города Севастополя (Севприроднадзора) ведомственного контроля
в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных
нужд города Севастополя

1. Регламент осуществления Главным управлением природных ресурсов и экологии города Севастополя (Севприроднадзором) (далее - Севприроднадзор) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд города Севастополя (далее - Регламент) устанавливает правила осуществления Главным управлением природных ресурсов и экологии города Севастополя (Севприроднадзора) (далее - Севприроднадзор) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд города Севастополя (далее - ведомственный контроль) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее - законодательство в сфере закупок) в отношении подведомственных учреждений.

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными учреждениями, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок законодательства в сфере закупок.

3. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения мероприятий ведомственного контроля (далее - проверки): плановых и внеплановых проверок подведомственных учреждений.

4. Плановые и внеплановые проверки разделяются на два вида:

- документарная (камеральная) - проверка представленных документов без выезда (выхода) на территорию подведомственного учреждения;

- выездная - проверка документов с выездом (выходом) сотрудников Севприроднадзора на территорию подведомственного учреждения.

5. Плановые и внеплановые проверки могут проводиться, как в форме общей проверки по вопросам соблюдения подведомственными учреждениями требований законодательства в сфере закупок, так и в форме выборочной проверки.

6. Плановые проверки ведомственного контроля проводятся на основании годового плана проверок, утверждаемого начальником Севприроднадзора или лицом, его замещающим, не позднее двадцатого декабря года, предшествующего году, в котором планируется проведение плановых проверок.

7. План проверок размещается на официальном сайте Севприроднадзора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение десяти календарных дней со дня его утверждения.

8. В план проверок могут вноситься изменения, которые размещаются в течение десяти календарных дней со дня их изменения на официальном сайте Севприроднадзора.

9. Севприроднадзор направляет копию плана проверок в исполнительный орган государственной власти города Севастополя, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, в течение десяти календарных дней со дня его утверждения или внесения изменений.

10. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного подведомственного учреждения и одного предмета проверки составляет не более одного раза в год.

11. Внеплановые проверки осуществляются на основании решения начальника Севприроднадзора, принятого в связи с поручениями Губернатора города Севастополя, Правительства Севастополя, постановлениями и мотивированными обращениями правоохранительных органов, исполнительного органа государственной власти города Севастополя, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок, государственных органов города Севастополя, граждан и организаций, по истечению срока исполнения ранее выданного плана устранения нарушений, окончанием срока, предоставленного подведомственному учреждению на приведение бухгалтерского (бюджетного) учета и документов о закупках в надлежащее состояние в соответствии с пунктом 25 настоящего Регламента.

12. Проверки осуществляются комиссией Севприроднадзора по проведению мероприятий ведомственного контроля подведомственных учреждений в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее — комиссия).

13. В состав комиссии должны входить должностные лица Севприроднадзора, имеющие высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

Также в состав комиссии могут входить должностные лица Севприроднадзора, обладающие специальными знаниями, необходимыми при проведении проверки.

Для проведения проверки Севприроднадзор вправе привлекать иные организации, независимых консультантов, экспертов.

14. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» постановлением Правительства Севастополя от 04.05.2017 № 358-ПП «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд города Севастополя», настоящим Регламентом.

15. Перед проведением каждой проверки выносится приказ о ее проведении.

В приказе о проведении проверки должно быть отражено:

- наименование проверяемого учреждения,
- вид проверки (выездная или документарная),
- срок проведения проверки,
- состав комиссии по проведению проверки.

16. Севприроднадзор уведомляет подведомственное учреждение о проведении проверки не позднее чем за пять календарных дней до дня начала проведения проверки.

17. Уведомление о проведении проверки (далее — уведомление) должно содержать следующую информацию:

а) наименование подведомственного учреждения, которому адресовано уведомление;

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

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

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

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

е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;

ж) 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.

18. Уведомления, запросы о представлении документов и информации, распоряжения (приказы), акты проверок, планы устранения выявленных нарушений, предусмотренные настоящим Регламентом, вручаются подведомственному учреждению с отметкой о получении либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения (вручения) адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

19. Срок проведения проверки не может составлять более чем пятнадцать календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на пятнадцать календарных дней по решению начальника Севприроднадзора или лица, его замещающего.

20. При необходимости в ходе документарной проверки запросить документы в подведомственном учреждении, копия приказа, а также уведомление о проведении проверки прилагается к письму-запросу.

21. При осуществлении ведомственного контроля Севприроднадзор осуществляет проверку соблюдения подведомственными учреждениями требований законодательства в сфере закупок, в том числе:

а) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством в сфере закупок;

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);

д) соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика;

е) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:

в планах-графиках	-	информации, содержащейся в планах закупок;
в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей),	-	информации, содержащейся в документации о закупках;
в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты,	-	информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
в реестре контрактов, заключенных заказчиками,	-	условиям контрактов;

ж) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

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

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

к) обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

л) соблюдения сроков размещения в единой информационной системе в сфере закупок сведений, предусмотренных законодательством в сфере закупок;

м) проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

н) к структуре и разделам контракта, содержанию документации о закупке;

о) к приемке результатов исполнения контракта в соответствии с установленными контрактом сроками и порядком, к срокам исполнения обязанностей по оплате поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;

п) проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

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

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

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

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

22. При проведении проверки комиссия имеет право с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны:

а) в случае осуществления выездного мероприятия на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания подведомственного учреждения (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и приказа начальника Севприроднадзора о проведении проверки, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг и соответствующей документации;

б) на истребование необходимых для проведения проверки документов;

в) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки.

23. Должностные лица Севприроднадзора, входящие в состав комиссии, при проведении проверки обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в сфере закупок;

б) соблюдать законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные правовые акты города Севастополя;

в) проводить проверки на основании и в соответствии с приказом начальника Севприроднадзора о проведении проверки;

г) посещать помещения и территории подведомственного учреждения в целях проведения проверки только во время исполнения служебных обязанностей с соблюдением установленного срока проведения проверки;

д) знакомить представителя подведомственного учреждения с приказом начальника Севприроднадзора о проведении проверки, об изменении состава должностных лиц Севприроднадзора, входящих в состав

комиссии,

а

также

с результатами проверки;

е) должностные лица Севприроднадзора при проведении проверки несут ответственность за качество проводимых проверок, достоверность информации и объективность выводов, содержащихся в актах, их соответствие законодательству и иным правовым актам, наличие и правильность выполненных расчетов, подтверждающих суммы выявленных нарушений.

24. Должностное лицо - представитель подведомственного учреждения имеет право:

а) присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

б) знакомиться с результатами проверки, давать возражения на акт проверки.

25. В случаях отсутствия у подведомственного учреждения документов и (или) бухгалтерского (бюджетного) учета, наличия других обстоятельств, которые делают невозможным или препятствуют проведению мероприятия ведомственного контроля, должностным лицом Севприроднадзора в двух экземплярах составляется акт о невозможности проведения проверки с указанием соответствующих причин и срока на устранение нарушений, один экземпляр которого направляется подведомственному учреждению.

26. Подведомственное учреждение обязано обеспечить приведение бухгалтерского (бюджетного) учета и документы о закупках в надлежащее состояние в срок не более чем два месяца с даты получения от Севприроднадзора соответствующего акта.

27. В течении пяти рабочих дней со дня завершения проверки комиссией составляется и подписывается акт проверки, и в тот же срок представляется начальнику Севприроднадзора или лицу, его замещающему.

28. Один экземпляр акта проверки направляется подведомственному учреждению в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания комиссией.

29. При выявлении нарушений по результатам проверки комиссией разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

30. План устранения выявленных нарушений направляется подведомственному учреждению в срок не позднее десяти рабочих дней со дня подписания акта проверки.

31. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки в течение десяти рабочих дней со дня подписания акта проверки подлежат направлению в исполнительный орган государственной власти города Севастополя, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок и наделенный правом рассматривать дела об административных правонарушениях, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы в течение десяти рабочих дней со дня подписания акта проверки.

32. Материалы проверок хранятся Севприроднадзором не менее трех лет.

33. Севприроднадзор обеспечивают составление годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления ведомственного контроля в целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения

ими утвержденного плана проверок ведомственного контроля, эффективности ведомственного контроля, анализа информации о результатах проверок.

34. Годовая (квартальная) отчетность о результатах осуществления ведомственного контроля содержит информацию о количестве планируемых и фактически проведенных проверок ведомственного контроля, вопросах ведомственного контроля, выявленных нарушениях, предложенных и принятых мерах по их устранению.

35. Годовая (квартальная) отчетность о результатах ведомственного контроля подписывается начальником Севприроднадзора и представляется в исполнительный орган государственной власти города Севастополя, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.
