



ИНСПЕКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 24 июля 2024 года № 55-ИПА

г. Кострома

Об утверждении регламента проведения проверок по ведомственному контролю в сфере закупок для обеспечения нужд бюджетных учреждений Костромской области, подведомственных инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области

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 администрации Костромской области от 15 мая 2014 года № 202-а "Об утверждении порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд Костромской области, бюджетных учреждений Костромской области», в целях осуществления полномочий по ведомственному контролю в сфере закупок для обеспечения нужд бюджетных учреждений Костромской области, подведомственных инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый регламент ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд бюджетных учреждений Костромской области, подведомственных инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник инспекции .

С.Е. Голикова

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом инспекции по охране
объектов культурного наследия
Костромской области

от «24» июня 2024 г. № 55-Н/ПН

РЕГЛАМЕНТ

ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения нужд бюджетных учреждений Костромской области, подведомственных инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее регламент проведения проверок по ведомственному контролю в сфере закупок для обеспечения нужд бюджетных учреждений Костромской области, подведомственных инспекции по охране объектов культурного наследия Костромской области (далее – регламент), устанавливает порядок проведения инспекцией по охране объектов культурного наследия Костромской области (далее – инспекция) проверок за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в отношении областных государственных учреждений, подведомственных инспекции (далее – подведомственные заказчики).

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными учреждениями, законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

3. При осуществлении ведомственного контроля инспекция осуществляет проверку соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, в том числе:

- 1) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд;
- 2) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

3) 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 единицы товара, работы, услуги;

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

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

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

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

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

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

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

4. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с настоящим регламентом специалистами (специалистом), уполномоченными на осуществление ведомственного контроля, указанными в решении о проведении проверки.

5. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые и внеплановые проверки могут быть выездными или камеральными.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения подведомственного заказчика.

Камеральные проверки проводятся по месту нахождения инспекции на основании информации и документов, размещенных в единой информационной системе и (или) представленных по запросу инспекции подведомственным заказчиком. Срок представления документов для проведения камеральной проверки устанавливается инспекцией в указанном запросе.

6. Проверяемый период определяется в решении инспекции о проведении проверки.

Раздел II. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

7. Плановые проверки проводятся на основании плана ведомственного контроля, который утверждается приказом инспекции на соответствующее полугодие календарного года в срок до 1 числа месяца, предшествующего полугодию, на которое разрабатывается такой план.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение шести месяцев со дня:

- 1) государственной регистрации подведомственной организации;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки подведомственной организации.

8. В отношении каждого подведомственного заказчика плановые проверки могут проводиться не чаще чем один раз в шесть месяцев.

9. В плане ведомственного контроля указываются следующие сведения:

наименование органа ведомственного контроля, специалисты которого осуществляют проверку;

наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

цель и основания проведения проверки;

месяц начала проведения проверки.

10. Внесение изменений в план ведомственного контроля допускается не позднее чем за два месяца до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

11. План ведомственного контроля, а также вносимые в него изменения размещаются на официальном сайте инспекции в сети интернет (ikn.kostroma.gov.ru) не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия соответствующего приказа инспекции.

12. Внеплановые проверки проводятся на основании решения начальника инспекции, а также на основании поступившей информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе.

13. Решение о проведении проверки принимается начальником инспекции и оформляется приказом о проведении проверки (далее – решение о проведении проверки).

14. В решении о проведении проверки указываются следующие сведения:

1) должность, фамилия, имя, отчество специалистов (специалиста), уполномоченных на осуществление ведомственного контроля;

2) вид и предмет проверки;

3) дата начала и дата окончания проведения проверки;

4) проверяемый период;

5) наименование подведомственного заказчика.

15. Инспекция уведомляет подведомственного заказчика о проведении проверки путем направления уведомления (далее – уведомление).

16. Уведомление должно содержать следующую информацию:

1) наименование подведомственного заказчика, которому адресовано уведомление;

2) предмет проверки, в том числе период времени, за который проверяется деятельность подведомственного заказчика;

3) вид проверки (плановая или внеплановая, выездная или камеральная);

4) дата начала и дата окончания проведения проверки;

5) должность, фамилия, имя, отчество специалистов (специалиста), уполномоченных на осуществление ведомственного контроля;

6) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для проведения проверки;

7) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования.

17. Уведомление с приложением копии решения о проведении проверки направляется подведомственному заказчику в сроки, обеспечивающие его получение подведомственным заказчиком не позднее двух рабочих дней, предшествующих дате начала проведения проверки, по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо нарочным (с распиской о вручении), а также посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение инспекцией подтверждения о его вручении подведомственному заказчику.

18. Подготовка решения о проведении проверки и уведомления осуществляется специалистами (специалистом), уполномоченными на осуществление ведомственного контроля, в срок не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты начала проведения проверки.

19. Срок проведения проверки не должен превышать 15 (пятнадцать) календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 (пятнадцать) календарных дней по решению начальника инспекции.

20. При проведении проверки специалисты (специалист), уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

1) в случае осуществления выездной проверки – на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания подведомственного заказчика (в необходимых случаях – на фотосъемку, видеосвязь, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений, копии решения о проведении проверки и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2) на истребование для проведения проверки 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 проводимой проверки.

21. По результатам проведения проверки в срок, не превышающий 30 календарных дней, составляется акт проверки в двух экземплярах, который оформляется и подписывается специалистами (специалистом), уполномоченными на осуществление ведомственного контроля.

В течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания акта проверки один экземпляр акта проверки направляется подведомственному заказчику, второй экземпляр – начальнику инспекции.

Акт проверки направляется подведомственному заказчику по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо нарочным (с распиской о вручении), а также посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение инспекцией подтверждения о его вручении подведомственному заказчику.

22. В акте проверки указываются следующие сведения:

1) наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого проведена проверка;

2) предмет проверки, в том числе период времени, за который проверяется деятельность подведомственного заказчика;

3) вид проверки (плановая или внеплановая, выездная или камеральная);

4) цель и основания проведения проверки;

5) дата начала и дата окончания проведения проверки;

6) должность, фамилия, имя, отчество специалистов (специалиста), уполномоченных на осуществление ведомственного контроля;

7) выводы по проверке.

23. Подведомственный заказчик, в отношении которого проведена проверка, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить в инспекцию письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

24. При выявлении нарушений по результатам проверки специалистами (специалистом), уполномоченными на осуществление ведомственного контроля, в течение 10 (десяти) рабочих дней после окончания срока представления письменных возражений по фактам, изложенным в акте проверки, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений по форме согласно приложению, к настоящему регламенту.

25. Материалы по результатам проверок, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 24 настоящего регламента, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверок, подлежат хранению в инспекции не менее 3 (трех) лет.

Приложение
к Регламенту осуществления ведомственного
контроля в сфере закупок для обеспечения
нужд бюджетных учреждений Костромской
области, подведомственных инспекции по охране
объектов культурного наследия Костромской области

ФОРМА

УТВЕРЖДЕН
приказом инспекции по охране
объектов культурного наследия
Костромской области

от « ___ » _____ 20__ № ___

План
устранения выявленных нарушений в сфере закупок для обеспечения нужд

(полное наименование организации – подведомственного заказчика)
за период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание нарушения	Нормативный правовой акт, который нарушен (пункт, часть)	Содержание требования	Срок исполнения требования
1	2	3	4	5
1.				
2.				
...				

Лица, проводившие проверку:

(наименование должности)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(наименование должности)

(подпись)

(И.О. Фамилия)