



# АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Архивное управление Курской области

## ПРИКАЗ

"14" августа 2014 г.

№ 01-06/43

г. Курск

**Об утверждении Регламента осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд в отношении подведомственных архивному управлению Курской области заказчиков**

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд в отношении подведомственных архивному управлению Курской области заказчиков.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Подпункт «в» пункта 3 Регламента вступает в силу с 1 января 2015 года, подпункты «б», «д», «е» пункта 3 Регламента – с 1 января 2016 года, пункт 7 Регламента – с 1 января 2017 года.

Начальник  
архивного управления

В.Л.Богданов

Утвержден  
приказом архивного  
управления Курской области  
от 14.08.2014 № 01-06/43

**Регламент  
осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для  
обеспечения государственных нужд в отношении подведомственных  
архивному управлению Курской области заказчиков**

1. Настоящий Регламент устанавливает правила осуществления архивным управлением Курской области (далее – орган ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Курской области за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в отношении подведомственных заказчиков.

2. Регламент разработан в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

3. Предметом ведомственного контроля в сфере закупок является соблюдение заказчиками (в том числе контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями и иными должностными лицами), подведомственными органу ведомственного контроля (далее - подведомственные заказчики) требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

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

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

б) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

в) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

г) соблюдения требований к обоснованию начальной (максимальной) цены контракта, в том числе 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, направленных участникам закупок, с которыми заключаются, - 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, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

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 при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

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

м) соответствия поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги по количеству, качеству и иным характеристикам условиям контракта;

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

о) соответствия использования поставленного товара, результата выполненной работы или оказанной услуги целям закупки.

5. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных проверок.

6. Проведение проверок осуществляется контрольной группой, состоящей из должностных лиц органа ведомственного контроля, определенных руководителем органа ведомственного контроля (далее – контрольная группа).

7. В состав контрольной группы, образованной органом ведомственного контроля для проведения проверки, должно входить не менее трех человек. Контрольную группу возглавляет руководитель такой группы.

Лица, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

8. Решение о проведении проверок, утверждение состава контрольной группы, изменениях состава контрольной группы, утверждении сроков осуществления и изменениях сроков проверок утверждаются приказом руководителя ведомственного контроля.

9. Орган ведомственного контроля уведомляет подведомственного заказчика о проведении проверки путем направления в его адрес уведомления в бумажной или электронной форме не менее чем за 1 день до начала его проведения.

10. Уведомление должно содержать информацию о субъекте проверки, назначении и характере проверки, требованиях к его обеспечению, в том числе:

а) наименование подведомственного заказчика, которому адресовано уведомление;

б) предмет проверки (выездное или документарное);

г) дату начала и дату окончания проведения проверки;

д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки;

е) запрос о представлении документов и прочей информации, необходимой на осуществление проверки;

ж) информацию о необходимости обеспечения условий для проведения выездных проверок, предоставлении помещения для работы, средств связи и прочего материального обеспечения для проведения проверки.

11. Срок проведения проверки не может превышать 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.

12. При проведении проверки, должностные лица, уполномоченные на осуществление проверки, имеют право:

а) в случае осуществления выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов, при предъявлении служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

б) на истребование необходимых для проведения проверки документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

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

13. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки, который подписывается всеми членами проверки и представляется руководителю ведомственного контроля и уполномоченному им лицу.

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

14. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

1) Вводная часть акта проверки содержит : наименование органа ведомственного контроля, номер, дату и место составления акта; основания, цели и сроки осуществления проверки; период проведения проверки; фамилии, имена, отчества, наименование должностей, проводивших проверку; наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки.

2) В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны: обстоятельства, установленные при проведении проверки и выводы; нормы законодательства, которыми руководствовались при принятии решения; сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, оценка этих нарушений.

3) Резолютивная часть акта проверки должна содержать: выводы о наличии (отсутствии) со стороны подведомственного заказчика, действия (бездействие) которого проверяются, нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок; выводы о необходимости привлечения должностного лица подведомственного заказчика к ответственности; сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений.

15. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействий), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки направляются в орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения нужд Курской области, а в случае выявления действий (бездействий), содержащих признаки состава уголовного преступления – в правоохранительные органы.

16. 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 не менее 3 лет.