

**АГЕНТСТВО ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ ЦЕН И ТАРИФОВ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

20 мая 2022 г.

№ 38-П

Экз. № _____

г. Ульяновск

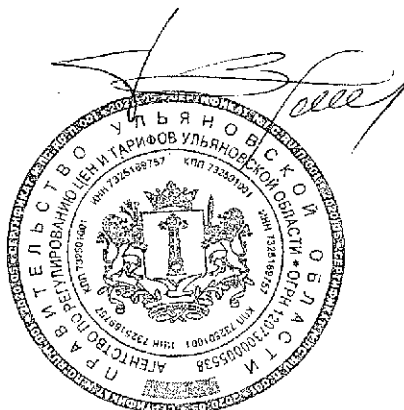
Об утверждении регламента осуществления Агентством по регулированию цен и тарифов Ульяновской области ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд в отношении подведомственного ему заказчика

В соответствии со статьёй 100 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», пунктом 4 Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 28.04.2014 № 150-П «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ульяновской области», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент осуществления Агентством по регулированию цен и тарифов Ульяновской области ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд в отношении подведомственного учреждения областного государственного казенного учреждения «Центр мониторинга деятельности регулируемых организаций Ульяновской области».

2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Руководитель



А.В.Филин

0000812

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу Агентства
по регулированию цен и тарифов
Ульяновской области
от 20 мая 2022 г. № 38 .Т

Регламент осуществления Агентством по регулированию цен и тарифов Ульяновской области ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд в отношении подведомственного ему заказчика

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления Агентством по регулированию цен и тарифов Ульяновской области (далее - Агентство) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (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 Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственного Агентству учреждения областного государственного казенного учреждения «Центр мониторинга деятельности регулируемых организаций Ульяновской области» (далее - заказчик).

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиком, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными органами и уполномоченными учреждениями, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3. При осуществлении ведомственного контроля Агентство осуществляет проверку соблюдения заказчиком 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) 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 не превышения объёма 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) соблюдение требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

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

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

к) соответствие поставленного товара, выполненной работы (её результата) или оказанной услуги условиям контракта;

л) своевременность, полнота и достоверность отражения в документах учёта поставленного товара, выполненной работы (её результата) или оказанной услуги;

м) соответствие использования поставленного товара, выполненной работы (её результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

4. Состав работников Агентства, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля (далее - должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля), определяется Агентством.

5. Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

6. Ведомственный контроль осуществляется путём проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля в соответствии с Планом контрольных мероприятий (далее - План), утверждённым руководителем Агентства по регулированию цен и тарифов Ульяновской области (далее - Руководитель Агентства).

План должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование заказчика (объекта ведомственного контроля);
 - 2) вид мероприятий ведомственного контроля (выездное, документарное);
 - 3) период, за который проверяется деятельность заказчика (объекта ведомственного контроля);
 - 4) срок проведения проверки.
7. Не позднее 25 декабря года, предшествующего году проверки,

Руководителем Агентства утверждается План на следующий календарный год. В соответствии с решением Руководителя Агентства могут быть внесены изменения в План.

8. Внеплановые проверки проводятся по решению Руководителя Агентства или лица, его замещающего.

9. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся на основании распоряжения Руководителя Агентства или лица, его замещающего, которое должно содержать:

- 1) наименование заказчика;
- 2) предмет ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период, за который проверяется деятельность заказчика в сфере закупок;
- 3) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля;
- 4) цель и основания ведомственного контроля (при проведении внеплановых мероприятий ведомственного контроля обосновывается необходимость их проведения с указанием информации о предполагаемом нарушении);
- 5) вид мероприятий ведомственного контроля (выездные или документарные);
- 6) дату начала и дату окончания проведения мероприятий ведомственного контроля.

10. Агентство уведомляет заказчика о проведении мероприятий ведомственного контроля путём направления уведомления о проведении таких мероприятий (далее - уведомление) не позднее 5 (пяти) рабочих дней до начала проведения мероприятий ведомственного контроля.

11. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- а) наименование заказчика, в отношении которого проводятся мероприятия ведомственного контроля;
- б) предмет ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период, за который проверяется деятельность подведомственного учреждения;
- в) вид мероприятий ведомственного контроля (выездные или документарные);
- г) дата начала и дата окончания проведения мероприятий ведомственного контроля;
- д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятий ведомственного контроля;
- е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятий 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.

12. Мероприятия ведомственного контроля могут проводиться сплошным

или выборочным способами.

13. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более 15 (пятнадцать) календарных дней и может быть продлён только один раз не более чем на 15 (пятнадцать) календарных дней на основании распоряжения Руководителя Агентства или лица, его замещающего.

При продлении срока проведения проверки в распоряжение вносятся изменения в части даты окончания проведения мероприятий ведомственного контроля.

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

а) в случае проведения выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях - на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении служебных удостоверений и уведомления с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

б) на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля 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 проводимого мероприятия ведомственного контроля.

Для реализации полномочий, определенных настоящим Регламентом, в случаях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, могут привлекаться эксперты и (или) экспертные организации.

15. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты его окончания, составляется Акт проверки, который подписывается должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля, и представляется Руководителю Агентства или лицу, его замещающему.

Акт проверки оформляется непосредственно после её завершения в двух экземплярах, один из которых направляется в течение 5 (пяти) рабочих дней заказчику либо вручается руководителю заказчика или уполномоченному представителю заказчика.

Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть акта проверки должна содержать:

- 1) наименование и адрес нахождения заказчика;
- 2) номер, дату и место составления Акта проверки;
- 3) дату и номер распоряжения о проведении мероприятия ведомственного контроля;
- 4) цель, основания и сроки проведения мероприятия ведомственного

контроля;

5) предмет ведомственного контроля;

6) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля.

В мотивировочной части Акта проверки указываются обстоятельства, установленные при проведении мероприятий ведомственного контроля.

Резолютивная часть Акта проверки должна содержать выводы о наличии (отсутствии) нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

16. Заказчик вправе представить письменные возражения на Акт проверки в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней с даты получения Акта.

Письменные возражения по Акту проверки в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения рассматриваются Агентством на предмет их обоснованности, и готовится письменное заключение, которое направляется руководителю заказчика, а копия заключения приобщается к материалам мероприятия ведомственного контроля.

17. При выявлении нарушений по результатам проведения мероприятий ведомственного контроля должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений, который содержит:

1) наименование заказчика, в деятельности которого выявлены нарушения;

2) выявленные нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

3) способы и сроки устранения выявленных нарушений;

4) срок предоставления информации об устранении выявленных нарушений в Агентство.

План устранения выявленных нарушений утверждается Руководителем Агентства или лицом, его замещающим в течение 5 (пяти) рабочих дней после подписания Акта проверки. Утвержденный план устранения выявленных нарушений направляется в течение 3 (трех) рабочих дней заказчику для исполнения либо вручается руководителю заказчика или уполномоченному представителю заказчика.

Заказчик представляет в Агентство информацию о результатах исполнения мероприятий плана устранения выявленных нарушений в соответствии с установленными сроками.

По итогам исполнения мероприятий плана устранения выявленных нарушений, обобщенная информация о результатах исполнения мероприятий плана устранения выявленных нарушений представляется должностным лицом, уполномоченным на осуществление ведомственного контроля, Руководителю Агентства или лицу, его замещающего.

18. В случае выявления по результатам проведённых мероприятий ведомственного контроля действий (бездействия) должностных лиц, содержащих признаки административного правонарушения, информация о выявленных нарушениях подлежит направлению в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, исполнительный орган государственной власти Ульяновской области, уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а в случае выявления признаков состава уголовного преступления - в правоохранительные органы.

19. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 17 настоящего Регламента, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся Агентством не менее 3 (трёх) лет.

20. В случае возникновения ситуаций, не урегулированных настоящим Регламентом, Руководитель Агентства (должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля), заказчик обязаны руководствоваться законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Приложение № 1

к Регламенту,
утверждённому приказом
Агентства по регулированию цен
и тарифов Ульяновской области
от 20 мая 2022 г. № 38-л

АКТ
выездной (плановой, внеплановой) проверки

(нужное подчеркнуть)

№ _____

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата составления)

(место составления)

Время составления акта: _____

Агентством по регулированию цен и тарифов Ульяновской
области Комиссия в составе:

(должность, структурное подразделение, Ф.И.О.)

(дата и номер распоряжения о назначении выездной проверки)

с « _ » _____ 20 ____ года по « _ » _____ 20 ____ года провело
проверку

(наименование, ИНН и местонахождение проверяемого Учреждения)

(Ф.И.О. и должность руководителя (уполномоченного представителя) Учреждения, присутствовавшего при
проведении проверки)

(дата, время, продолжительность и место проведения проверки, проверяемый период)

Предметом (объектом) проверки является:

Представленные документы:

(перечень документов)

В ходе рассмотрения представленных документов установлено:

Выводы:

(сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях в деятельности Учреждения об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения)

Акт проверки составлен в двух экземплярах (один для Агентства по регулированию цен и тарифов Ульяновской области, один для Учреждения).

С Актом проверки ознакомлен/отказался от ознакомления

(нужное подчеркнуть)

Ф.И.О. и должность руководителя (уполномоченного представителя)

Учреждения, присутствовавшего

при проведении проверки:

_____/_____
(подпись)

_____/_____
(расшифровка подписи)

Наличие замечаний (возражений, пояснений):

Ф.И.О. и должность

руководителя (уполномоченного

представителя) Учреждения,

присутствовавшего

при проведении проверки:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Подписи членов комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)
