****

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 21.04.2025 № 3300

Об утверждении Порядка осуществления

ведомственного контроля в сфере закупок

для обеспечения муниципальных нужд

Гатчинского муниципального округа

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013
№ 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Гатчинского муниципального округа согласно приложению 1.

2. Определить перечень структурных подразделений администрации Гатчинского муниципального округа, наделенных полномочиями
по осуществлению ведомственного контроля в отношении подведомственных им заказчиков согласно приложению 2.

3. Руководителям структурных подразделений администрации Гатчинского муниципального округа обеспечить организацию
и осуществление ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Гатчинского муниципального округа в отношении подведомственных заказчиков.

4. Установить, что осуществление структурными подразделениями администрации Гатчинского муниципального округа функций
по ведомственному контролю в сфере закупок в отношении подведомственных им заказчиков осуществляется в пределах установленной штатной численности и фонда оплаты труда этих подразделений.

5. Управлению кадровой политики администрации Гатчинского муниципального округа организовать в 2025-2026 годах обучение муниципальных служащих администрации Гатчинского муниципального округа, уполномоченных на осуществление мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Гатчинского муниципального округа, в целях получения ими дополнительного профессионального образования.

6. Постановление администрации Гатчинского муниципального района от 14.08.2020 № 2403 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Гатчинского муниципального района и МО «Город Гатчина» и постановление администрации Гатчинского муниципального района от 03.10.2023 № 4397 «О внесении изменений в постановление администрации Гатчинского муниципального района от 14.08.2020 № 2403 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Гатчинского муниципального района и МО «Город Гатчина» считать утратившими силу с момента вступления в силу настоящего постановления.

7. Настоящее постановление вступает в силу с 01 июля 2025 года, подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Гатчинского муниципального округа.

8. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителей главы администрации Гатчинского муниципального округа по курируемым направлениям деятельности.

Исполняющий обязанности главы

администрации Гатчинского

муниципального округа,

заместитель главы администрации

по жилищно-коммунальному и

дорожному хозяйству А.А. Супренок

Исп. Носков И.В.

Приложение 1

к постановлению администрации

Гатчинского муниципального округа

От 21.04.2025 № 3300

ПОРЯДОК

осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Гатчинского муниципального округа

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления структурными подразделениями администрации Гатчинского муниципального округа (далее - органы ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Гатчинского муниципального округа (далее - ведомственный контроль) за соблюдением законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее - законодательство в сфере закупок) в отношении подведомственных им заказчиков.

Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, используемых в Федеральном законе от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

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

3. При осуществлении ведомственного контроля органы ведомственного контроля осуществляют проверку соблюдения 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 правил нормирования 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 непревышения 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;

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

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

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

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

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

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

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

4. Ведомственный контроль осуществляется в отношении полномочий, не переданных в соответствии со статьей 26 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с регламентом, утверждаемым постановлением администрации Гатчинского муниципального округа, с учетом положений настоящего Порядка.

Регламент размещается на официальном сайте Гатчинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его утверждения.

6. Состав должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятий ведомственного контроля, определяется приказом (распоряжением) органа ведомственного контроля (в случае если орган ведомственного контроля является структурным подразделением администрации Гатчинского муниципального округа с правами юридического лица), а в иных случаях постановлением администрации Гатчинского муниципального округа.

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

7. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных проверок, которые могут быть плановыми либо внеплановыми.

8. Документарные проверки проводятся по месту нахождения органа ведомственного контроля на основании документов, информации, материальных средств, представленных заказчиком по запросу органа ведомственного контроля.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения заказчика.

9. Плановые проверки проводятся на основании годового плана проверок (далее - План), утверждаемого руководителем органа ведомственного контроля или иным лицом, уполномоченным руководителем органа ведомственного контроля, не позднее 25 декабря текущего года, предшествующего году, в котором планируется проведение плановых проверок.

В План могут быть внесены изменения, утверждаемые руководителем органа ведомственного контроля, не позднее чем за 15 календарных дней до дня проведения проверок, в отношении которых вносятся изменения.

10. План представляет собой перечень проверок, которые планируется провести в очередном финансовом году, и содержит следующие сведения: наименование заказчика, в отношении которого принято решение о проведении плановой проверки, тема плановой проверки, проверяемый период и срок проведения плановой проверки.

План (изменения в План) размещается на официальном сайте Гатчинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня его утверждения.

Плановые проверки в отношении каждого заказчика проводятся не чаще чем 1 раз в год.

11. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

поступление в орган ведомственного контроля сообщения в письменной форме о нарушении заказчиком требований законодательства в сфере закупок;

поручение главы администрации Гатчинского муниципального округа;

истечение срока исполнения заказчиком плана устранения нарушений, выявленных в ходе предыдущей проверки.

12. Назначение проверки, приостановление и возобновление проведения проверки, сроки ее проведения, продление либо изменение срока проведения проверки, утверждение (изменение) состава должностных лиц, участвующих в проверке, осуществляются на основании приказа (распоряжения) органа ведомственного контроля (в случае если орган ведомственного контроля является структурным подразделением администрации Гатчинского муниципального округа с правами юридического лица), а в иных случаях на основании распоряжения администрации Гатчинского муниципального округа.

13. Проверка проводится на основании программы проверки, утвержденной руководителем органа ведомственного контроля или иным лицом, уполномоченным руководителем органа ведомственного контроля.

14. Программа проверки составляется в произвольной форме и должна содержать:

тему проверки;

наименование заказчика, в отношении которого проводится проверка;

перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проверки, проверяемый период, а также сроки ее проведения.

15. Орган ведомственного контроля направляет заказчику уведомление о проведении проверки (далее - уведомление) и копию приказа (распоряжения) органа ведомственного контроля о проведении такой проверки (в случае если орган ведомственного контроля является структурным подразделением администрации Гатчинского муниципального округа с правами юридического лица), а в иных случаях копию распоряжения администрации Гатчинского муниципального округа.

Уведомление и копия приказа (распоряжения) органа ведомственного контроля (в случае если орган ведомственного контроля является структурным подразделением администрации Гатчинского муниципального округа с правами юридического лица), а в иных случаях копия распоряжения администрации Гатчинского муниципального округа направляются заказчику любым способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления заказчику (получения заказчиком), в срок, обеспечивающий их получение заказчиком не позднее чем за 3 дня до начала проверки.

16. Уведомление должно содержать следующую информацию:

а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;

б) тема проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

в) вид проверки (выездная или документарная);

г) дата начала и дата окончания проведения проверки;

д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки;

е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки.

17. Срок проведения проверки не может составлять более чем 15 рабочих дней и может быть продлен не более чем на 15 рабочих дней на основании приказа (распоряжения) органа ведомственного контроля (в случае если орган ведомственного контроля является структурным подразделением администрации Гатчинского муниципального округа с правами юридического лица), а в иных случаях на основании распоряжения администрации Гатчинского муниципального округа.

18. Проверка может быть приостановлена руководителем органа ведомственного контроля или иным лицом, уполномоченным руководителем органа ведомственного контроля, на основании мотивированного обращения должностного лица, ответственного за проведение проверки:

при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бюджетного учета у заказчика на период восстановления им документов, необходимых для проведения проверки, а также приведения в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

на период исполнения запросов, направленных в соответствующие государственные или муниципальные органы;

в случае непредставления заказчиком запрашиваемых документов и информации или представления неполного комплекта истребуемых документов и информации и(или) при воспрепятствовании проведению проверки или уклонении от проверки - до представления запрашиваемых документов и информации, устранения причин, препятствующих проведению проверки;

при необходимости исследования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг и(или) документов, находящихся не по месту нахождения заказчика, - на время, необходимое для исследования указанных поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг и(или) документов.

На время приостановления проведения проверки течение ее срока прерывается.

19. Не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении проверки заказчику направляется уведомление о приостановлении и причинах приостановления проведения проверки любым способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления заказчику (получения заказчиком).

20. В течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления проверки проверка возобновляется на основании приказа (распоряжения) органа ведомственного контроля (в случае если орган ведомственного контроля является структурным подразделением администрации Гатчинского муниципального округа с правами юридического лица), а в иных случаях на основании распоряжения администрации Гатчинского муниципального округа, о чем заказчик уведомляется любым способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления заказчику (получения заказчиком).

21. При проведении проверки должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

а) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверок;

б) на истребование необходимых для проведения проверок 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;

г) на беспрепятственный доступ при предъявлении служебных удостоверений и копии приказа (распоряжения) органа ведомственного контроля о проведении проверки в помещения и на территорию, которые занимают заказчики, требование предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

д) использовать фото-, видео- и аудиотехнику, а также иные виды техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

22. Во время проведения проверки должностные лица заказчика обязаны:

не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа в помещения и на территорию, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

по письменному запросу представлять в установленные в запросе сроки необходимые для проведения проверки оригиналы и(или) копии документов и сведений.

23. По результатам проведения проверки составляется акт проверки (далее - акт), который подписывается всеми должностными лицами органа ведомственного контроля, проводившими проверку.

Акт представляется руководителю органа ведомственного контроля или иному уполномоченному руководителем ведомственного контроля лицу.

Акт составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в органе ведомственного контроля, второй экземпляр акта с сопроводительным письмом за подписью руководителя органа ведомственного контроля или иного лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля вручается заказчику или направляется ему любым способом, обеспечивающим фиксацию факта его направления (получения), в течение 2 рабочих дней со дня подписания акта.

Заказчик вправе представить в орган ведомственного контроля письменные возражения по акту не позднее 5 рабочих дней со дня получения акта.

Письменные возражения по акту приобщаются к материалам проверки.

24. Форма акта устанавливается регламентом, указанным в 5 настоящего Порядка.

25. При выявлении нарушений по результатам проверки должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, в порядке, установленном регламентом, указанным в 5 настоящего Порядка, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

26. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения в сфере закупок, информация о данном нарушении с приложением копии акта проверки и копий материалов, подтверждающих выявленное нарушение, подлежит направлению в орган, уполномоченный в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях возбуждать дела об административных правонарушениях в сфере закупок, в срок не позднее 10 рабочих дней с момента подписания акта.

Материалы проверки, направляемые в орган, уполномоченный в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях возбуждать дела об административных правонарушениях в сфере закупок, должны подтверждать:

1) факт нарушения законодательства в сфере закупок;

2) полномочия должностных лиц, совершивших нарушение.

При выявлении в результате проведения органом ведомственного контроля проверки факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава уголовного преступления, указанные органы обязаны передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и(или) документы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта.

27. Органы ведомственного контроля обеспечивают составление отчетности о результатах осуществления ведомственного контроля в целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения ими утвержденного плана проверок, эффективности ведомственного контроля, анализа информации о результатах проверок.

Отчетным периодом составления отчетности о результатах ведомственного контроля является первое полугодие, девять месяцев, год.

28. Отчетность о результатах осуществления ведомственного контроля подписывается руководителем органа ведомственного контроля или иным лицом, уполномоченным руководителем органа ведомственного контроля, и представляется в комитет финансов администрации Гатчинского муниципального округа до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, на бумажном носителе.

29. Порядок составления органами ведомственного контроля годовой (за первое полугодие, девять месяцев) отчетности о результатах ведомственного контроля, а также форма отчета устанавливается регламентом.

30. Материалы по результатам проверок, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 25 настоящего Порядка, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверок, хранятся органом ведомственного контроля не менее
3 лет.

Приложение 2

к постановлению администрации

Гатчинского муниципального округа

От 21.04.2025 № 3300

ПЕРЕЧЕНЬ

структурных подразделений администрации Гатчинского муниципального округа, наделенных полномочиями по осуществлению ведомственного контроля в отношении подведомственных им заказчиков

1. Комитет жилищно- коммунального хозяйства администрации Гатчинского муниципального округа

2. Комитет образования администрации Гатчинского муниципального округа

3. Комитет по культуре и туризму администрации Гатчинского муниципального округа

4. Комитет по физической культуре, спорту и молодежной политике администрации Гатчинского муниципального округа

5. Комитет по строительству администрации Гатчинского муниципального округа

6. Комитет по архитектуре и градостроительной деятельности администрации Гатчинского муниципального округа

7. Общий отдел администрации Гатчинского муниципального округа

8. Веревское территориальное управление администрации Гатчинского муниципального округа

9. Войсковицкое территориальное управление администрации Гатчинского муниципального округа

10. Вырицкое территориальное управление администрации Гатчинского муниципального округа

11. Дружногорское территориальное управление администрации Гатчинского муниципального округа

12. Елизаветинское территориальное управление администрации Гатчинского муниципального округа

13. Кобринское территориальное управление администрации Гатчинского муниципального округа

14. Новосветское территориальное управление администрации Гатчинского муниципального округа

15. Пудомягское территориальное управление администрации Гатчинского муниципального округа

16. Сусанинское территориальное управление администрации Гатчинского муниципального округа

17. Сиверское территориальное управление администрации Гатчинского муниципального округа