

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ



АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРООСКОЛЬСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«20» июля 2015 г.

№ 2689

г. Старый Оскол

Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Старооскольского городского округа

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Белгородской области от 28 июля 2014 года № 282-пп «Об утверждении порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Белгородской области и Типового регламента проведения ведомственного контроля», на основании Устава Старооскольского городского округа администрация Старооскольского городского округа

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Старооскольского городского округа (прилагается).

2. Установить, что органами ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении подведомственных им учреждений являются:

2.1. Администрация Старооскольского городского округа в лице департамента по экономическому развитию администрации городского округа;

2.2. Отраслевые и функциональные органы администрации Старооскольского городского округа, обладающие правами юридического лица.

3. Органам ведомственного контроля осуществлять свою деятельность в соответствии с Порядком осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Старооскольского городского округа, утвержденным настоящим постановлением.

4. Руководителям органов ведомственного контроля в срок до 1 августа 2015 года утвердить План мероприятий ведомственного контроля.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа по экономическому развитию Е.Ю. Полякову.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением положений, для которых пунктом 7 настоящего постановления установлены иные сроки вступления их в силу.

7. Подпункты «б», «в», «д», «е» пункта 1.4 раздела 1 Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Старооскольского городского округа, утвержденного настоящим постановлением, вступают в силу с 1 января 2016 года, пункт 1.6 раздела 1 указанного Порядка вступает в силу с 1 января 2017 года.

Глава администрации
Старооскольского городского округа

А.В. Гнедых

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Старооскольского городского округа
от «20» июля 2015 г. №2689

**Порядок
осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения муниципальных нужд Старооскольского городского
округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Старооскольского городского округа (далее - Порядок) устанавливает правила осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Старооскольского городского округа (далее - ведомственный контроль) органами ведомственного контроля в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.2. Объектами ведомственного контроля являются подведомственные органам ведомственного контроля заказчики, их контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены (далее - объекты ведомственного контроля).

1.3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение объектами ведомственного контроля законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок).

1.4. При осуществлении ведомственного контроля органы ведомственного контроля осуществляют 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) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключенного 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, заключаемых заказчиками - условиям контракта;

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

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

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

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

1.5. Для осуществления ведомственного контроля органом ведомственного контроля принимается решение о назначении одного или нескольких должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, без образования отдельного структурного подразделения.

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

2. Информирование о порядке исполнения полномочий органа ведомственного контроля

2.1. Информация по вопросам исполнения полномочий ведомственного контроля, сведения о ходе исполнения полномочий предоставляются сотрудниками органа ведомственного контроля по телефону, на личном приеме, а также размещаются на официальном сайте органа ведомственного контроля (при его наличии).

2.2. По телефону, на личном приеме сотрудники органа ведомственного контроля предоставляют информацию по следующим вопросам:

- о дате начала и окончания проведения проверок;

- о нормативных правовых актах, на основании которых орган ведомственного контроля исполняет полномочия;

- о месте размещения справочных материалов по вопросам исполнения полномочий, материалов проверок.

Консультирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

2.3. Информация об исполнении полномочий органом ведомственного контроля размещается на официальном сайте органа ведомственного контроля и (или) на информационных стендах органа ведомственного контроля.

2.4. На официальном сайте органа ведомственного контроля (при его наличии) размещается следующая информация:

- наименование и почтовый адрес органа ведомственного контроля;
- номера телефонов, по которым можно получить необходимую информацию;

- график работы органа ведомственного контроля;
- перечень документов, необходимых для исполнения полномочий;
- текст настоящего Порядка.

2.5. На информационном стенде, размещаемом в помещении органа ведомственного контроля, должна содержаться следующая информация:

- почтовый адрес органа ведомственного контроля, график работы, номера телефонов, по которым можно получить необходимую информацию, адреса официального сайта и электронной почты;

- порядок получения информации по процедуре исполнения полномочий органа ведомственного контроля;

- обязанности сотрудников органа ведомственного контроля при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения.

3. Порядок организации и проведения проверок

3.1. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных проверок. Проверки могут быть плановыми или внеплановыми.

3.2. Проведение проверок осуществляется комиссией, включающей в себя должностных лиц органа ведомственного контроля, а также в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, иных лиц.

3.3. В состав комиссии для проведения проверок должно входить не менее трех человек. Комиссию возглавляет председатель комиссии. В состав комиссии могут быть включены члены экспертных групп, созданных при органе ведомственного контроля, представители общественных объединений.

3.4. Комиссия для проведения проверки готовит следующие документы:

- а) приказ (распоряжение) о проведении проверки;
- б) уведомление о проведении проверки.

3.5. Приказ (распоряжение) о проведении проверки должен содержать:

- а) наименование органа ведомственного контроля;
- б) состав комиссии с указанием фамилии, инициалов и должности каждого члена комиссии и председателя;

- в) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность объекта ведомственного контроля;

- г) цель и основания проверки;

- д) вид проверки (выездная или документарная);
- е) метод проведения проверки (тематического или комплексного характера);
- ж) способ проведения проверки (сплошная или выборочная проверка);
- з) дату начала и дату окончания проведения проверки;
- и) наименование объекта ведомственного контроля;
- к) форму отчетности о результатах проверки, включая акт проверки, план устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информацию, полученные (разработанные) в ходе проведения проверки.

Орган ведомственного контроля вправе дополнить приказ (распоряжение) о проведении проверки положениями, учитывающими специфику его работы.

3.6. Приказы (распоряжения) о проведении проверок, об утверждении состава комиссии, изменениях состава комиссии, утверждении сроков проведения проверок, изменениях сроков проведения проверок утверждаются руководителем органа ведомственного контроля.

3.7. Орган ведомственного контроля уведомляет объект ведомственного контроля о проведении проверки путем направления (вручения) уведомления о проведении такой проверки (далее - уведомление).

При проведении плановой проверки уведомление направляется (вручается) руководителю объекта ведомственного контроля или лицу, его замещающему, не позднее чем за пять рабочих дней до даты начала такой проверки.

При проведении внеплановой проверки уведомление направляется (вручается) руководителю объекта ведомственного контроля или лицу, его замещающему, не позднее чем за один рабочий день до даты начала такой проверки.

3.8. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- а) наименование объекта ведомственного контроля, которому адресовано уведомление;
- б) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность объекта ведомственного контроля;
- в) вид проверки (выездная или документарная);
- г) состав комиссии с указанием фамилии, инициалов и должности каждого члена комиссии и председателя;
- д) цель и основания проведения проверки;
- е) дату начала и дату окончания проведения проверки;
- ж) запрос к объекту ведомственного контроля о предоставлении документов, информации, необходимых для осуществления проверки;
- з) информацию о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такой проверки.

3.9. Уведомление о проведении проверки направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении, нарочно (вручается) с отметкой о получении либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление в срок.

3.10. Срок проведения проверки не может составлять более чем 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.

3.11. При проведении проверки члены комиссии имеют право:

а) в случае осуществления выездной проверки - на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания объекта ведомственного контроля и их осмотр (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и приказа (распоряжения) руководителя органа ведомственного контроля о проведении проверки с учетом требований законодательства Российской Федерации;

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;

г) запрашивать мнение специалистов и (или) экспертов в случае, если для осуществления проверки членам комиссии требуются специальные знания.

3.12. При проведении проверки члены комиссии обязаны:

а) исполнять полномочия в строгом соответствии с настоящим Порядком;

б) не разглашать информацию, составляющую служебную и иную охраняемую законом тайну, полученную органом ведомственного контроля, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

3.13. При проведении проверки объекты ведомственного контроля имеют право:

а) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке исполнения полномочий ведомственного контроля;

б) осуществлять свои права и обязанности самостоятельно или через представителя.

3.14. При проведении проверки объекты ведомственного контроля обязаны:

а) не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа членов комиссии к территории, помещениям, зданиям;

б) по запросу (письменному или в форме электронного документа) комиссии либо члена комиссии представлять в установленные в запросе сроки оригиналы и (или) копии документов и сведений (в том числе составляющих служебную тайну, включая служебную переписку в электронном виде), необходимых для проведения проверки. По требованию должностных лиц объекта ведомственного контроля передача запрашиваемых сведений и документов осуществляется на основании акта приема-передачи сведений и документов.

3.15. В случае если объект ведомственного контроля не имеет возможности представить комиссии истребуемые документы (их копии) и (или) сведения в установленный срок, по письменному заявлению срок представления указанных документов и сведений продлевается на основании письменного решения комиссии, но не более чем на пять рабочих дней.

3.16. При невозможности представить истребуемые документы объект ведомственного контроля обязан представить комиссии письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их предоставления.

3.17. По результатам проведения проверки в сроки, установленные приказом (распоряжением) о проведении проверки, составляется акт проверки.

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

Вводная часть акта проверки должна содержать:

- наименование органа ведомственного контроля;
- номер, дату и место составления акта;

- дату и номер приказа (распоряжения) о проведении проверки;
- основания, цели и сроки осуществления проверки;
- предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность объекта ведомственного контроля;
- фамилии, имена, отчества, наименования должностей членов комиссии, проводивших проверку;
- наименование, адрес местонахождения объекта ведомственного контроля.

В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

- обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы комиссии;
- нормы законодательства, которыми руководствовалась комиссия при принятии решения;
- сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, оценка этих нарушений.

Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

- выводы комиссии о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;
- выводы комиссии о необходимости привлечения лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, применении других мер по устранению нарушений.

3.19. Акт проверки подписывается всеми членами комиссии. Член комиссии, не согласный с достоверностью сведений, содержащихся в акте проверки, вправе отказаться от его подписания, о чем делается соответствующая запись.

3.20. Копия акта проверки направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью руководителя органа ведомственного контроля посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, либо нарочно (вручается) с отметкой о получении либо любым иным способом, позволяющим подтвердить получение копии акта.

3.21. Объект ведомственного контроля, в отношении которого проведена проверка, в течение пяти рабочих дней со дня получения копии акта проверки вправе представить в орган ведомственного контроля (председателю комиссии) письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

3.22. Результаты проверки представляются руководителю органа ведомственного контроля или лицу, его замещающему, а также созданной в администрации Старооскольского городского округа межведомственной экспертной комиссии по оценке эффективности закупочной деятельности органов администрации Старооскольского городского округа, обладающих правами юридического лица, предприятий и учреждений Старооскольского городского округа по ее запросу.

На основании таких результатов по решению руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего, должностными лицами, уполномоченными на проведение проверок, в порядке, установленном настоящим Порядком, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

3.23. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

3.24. Отчетность о результатах проверки, включающая акт проверки и план устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученная (разработанная) в ходе проведения проверки, хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 лет.

4. Проведение плановых проверок

4.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом мероприятий ведомственного контроля, утвержденным руководителем органа ведомственного контроля. В отношении каждого объекта ведомственного контроля такие плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев.

4.2. План мероприятий ведомственного контроля должен содержать следующие сведения:

а) наименование органа ведомственного контроля, осуществляющего проверку;

б) наименование, адрес местонахождения объекта ведомственного контроля, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

в) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность объекта ведомственного контроля;

г) вид проверки (выездная или документарная);

д) дату начала и дату окончания проведения проверки.

План мероприятий ведомственного контроля может содержать иную информацию.

4.3. План мероприятий ведомственного контроля утверждается на очередной календарный год не позднее 15 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план. Внесение изменений в план мероприятий ведомственного контроля допускается не позднее чем за месяц до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

4.4. План мероприятий ведомственного контроля, а также вносимые в него изменения должны быть размещены не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте органа ведомственного контроля (при его наличии).

5. Проведение внеплановых проверок

5.1. Внеплановые проверки проводятся:

а) по поручению, приказу (распоряжению) руководителя органа ведомственного контроля или иного лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля, в соответствии с поручением главы администрации Старооскольского городского округа, заместителя главы администрации Старооскольского городского округа, требованиями (представлениями)

прокуратуры о проведении внеплановых проверок в рамках надзора за исполнением законов;

б) в случае обращения участника закупки, общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) объекта ведомственного контроля в рамках предмета ведомственного контроля;

в) в случае поступления (наличия) информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе информации, полученной в результате анализа сведений, содержащихся на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет.

5.2. Должностное лицо органа ведомственного контроля при наличии оснований, указанных в пункте 5.1 раздела 5 настоящего Порядка, направляет руководителю органа ведомственного контроля служебную записку с приложением копий документов, содержащих сведения, являющиеся основанием для принятия решения.

5.3. При получении такой служебной записки руководитель органа ведомственного контроля рассматривает вопрос о целесообразности проведения проверки и принимает соответствующее решение.

6. Заключительные положения

6.1. Должностные лица органов ведомственного контроля и объектов ведомственного контроля несут ответственность за соблюдение настоящего Порядка в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Несоблюдение комиссией, членами комиссии положений настоящего Порядка влечет недействительность принятых ими решений по результатам проведения проверок.

6.3. Обжалование решений, действий (бездействия) комиссии и (или) органа ведомственного контроля осуществляется в судебном порядке.