

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

27.10.2017

г. Ставрополь

№ 2010

Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования города Ставрополя Ставропольского края

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования города Ставрополя Ставропольского края согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Вечерний Ставрополь».

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города Ставрополя

А.Х. Джатдоев

Приложение

к постановлению администрации
города Ставрополя
от 27.10.2017 № 2010

ПОРЯДОК осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования города Ставрополя Ставропольского края

Общие положения

1. Настоящий Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования города Ставрополя Ставропольского края (далее – Порядок) устанавливает правила осуществления администрацией города Ставрополя, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации города Ставрополя с правами юридического лица (далее – Орган ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования города Ставрополя Ставропольского края (далее – ведомственный контроль) в целях соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – законодательство о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных им заказчиков, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, уполномоченными органами и уполномоченными учреждениями (далее – подведомственный заказчик).

2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, установленных Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ).

3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными заказчиками требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

- 1) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством о контрактной системе в сфере закупок;
- 2) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;
- 3) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;
- 4) правильности определения и обоснования начальной (максимальной)

цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

5) соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения подведомственных заказчиков;

6) 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, заключенных подведомственными заказчиками, – условиям контрактов;

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

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

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

10) 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;

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

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

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

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

Порядок организации и проведения ведомственного контроля

4. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с регламентом, утвержденным Органом ведомственного контроля.

5. Органом ведомственного контроля определяется состав работников, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля. Должностные лица Органа ведомственного контроля, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

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

Плановые и внеплановые проверки подразделяются на выездные и камеральные проверки.

Под выездными проверками в целях настоящего Порядка понимаются проверки, проводимые по адресу местонахождения подведомственных заказчиков.

Под камеральными проверками в целях настоящего Порядка понимаются проверки, проводимые по месту нахождения Органа ведомственного контроля на основании документов, представленных подведомственными заказчиками по запросу Органа ведомственного контроля.

7. Плановые проверки проводятся на основании плана проверок, утверждаемого руководителем Органа ведомственного контроля (или лицом, его замещающим). Формирование плана проверок осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) комитетом финансов и бюджета администрации города Ставрополя, уполномоченным органом администрации города Ставрополя на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования города Ставрополя Ставропольского края, в целях исключения дублирования деятельности по контролю.

8. План проверок должен содержать:

1) наименование Органа ведомственного контроля;

2) наименование, идентификационный номер налогоплательщика, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого планируется проведение плановой проверки;

3) вид плановой проверки (выездная или камеральная);

4) дату начала проведения плановой проверки.

В отношении каждого подведомственного заказчика плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в 6 месяцев и не реже одного раза в 3 календарных года.

9. План проверок утверждается на очередной календарный год не позднее 15 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается план проверок.

План проверок должен быть размещен не позднее 5 рабочих дней со

дня его утверждения на официальном сайте администрации города Ставрополя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее, чем за месяц до начала проведения плановой проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

11. Внеплановые проверки проводятся в случае получения Органом ведомственного контроля информации о нарушении подведомственным заказчиком законодательства о контрактной системе в сфере закупок, в случае если факты, изложенные в данной информации не были предметом проверок, проводимых органами, уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд.

12. Основанием для проведения плановой (внеплановой) проверки является правовой акт Органа ведомственного контроля о проведении плановой (внеплановой) проверки, который должен содержать:

1) наименование, идентификационный номер налогоплательщика, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении плановой (внеплановой) проверки;

2) сведения о должностных лицах Органа ведомственного контроля, которым поручается проведение плановой (внеплановой) проверки (далее – уполномоченные должностные лица) с указанием фамилии, имени, отчества и должности;

3) вид плановой (внеплановой) проверки (выездная или камеральная);

4) предмет плановой (внеплановой) проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность подведомственного заказчика;

5) дату начала и дату окончания проведения плановой (внеплановой) проверки.

13. Орган ведомственного контроля уведомляет подведомственного заказчика о проведении плановой (внеплановой) проверки путем направления ему уведомления о проведении проверки (далее – уведомление) с приложением копии правового акта Органа ведомственного контроля о проведении плановой (внеплановой) проверки.

При проведении плановой проверки уведомление направляется подведомственному заказчику не позднее чем за 5 рабочих дней до даты начала проведения плановой проверки.

При проведении внеплановой проверки уведомление вручается руководителю подведомственного заказчика или лицу, его замещающему, непосредственно перед началом проведения внеплановой проверки.

14. Уведомление должно содержать следующую информацию:

1) наименование подведомственного заказчика, которому адресовано уведомление;

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

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

4) дату начала и дату окончания проведения проверки;

5) перечень уполномоченных должностных лиц;

6) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления ведомственного контроля;

7) 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 выездной проверки.

15. Срок проведения плановой (внеплановой) проверки не может составлять более чем 20 рабочих дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 рабочих дней по решению руководителя Органа ведомственного контроля (или лица, его замещающего).

16. При проведении плановой (внеплановой) проверки уполномоченные должностные лица имеют право:

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

2) на истребование необходимых для проведения ведомственного контроля 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 плановой (внеплановой) проверки.

17. По результатам проведения ведомственного контроля не позднее 10 рабочих дней со дня окончания проведения плановой (внеплановой) проверки составляется акт проверки.

Акт проверки подписывается всеми уполномоченными должностными лицами, проводившими плановую (внеплановую) проверку, и утверждается руководителем Органа ведомственного контроля (или лицом, его замещающим).

Требования к оформлению и реализации результатов проверок

18. Акт проверки должен содержать:

наименование Органа ведомственного контроля;

номер, дату и место составления акта проверки;

наименование, идентификационный номер налогоплательщика, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого проведена плановая (внеплановая) проверка;

основание проведения плановой (внеплановой) проверки;
дату начала и дату окончания проведения плановой (внеплановой) проверки;

сведения об уполномоченных должностных лицах, проводивших плановую (внеплановую) проверку, с указанием фамилии, имени, отчества и должности;

предмет плановой (внеплановой) проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность подведомственного заказчика;

обстоятельства, установленные при проведении плановой (внеплановой) проверки, и обосновывающие выводы уполномоченных должностных лиц;

выводы о наличии (отсутствии) со стороны подведомственного заказчика, действия (бездействие) которого проверяется, нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на его конкретные нормы, нарушение которых было установлено в результате проведения плановой (внеплановой) проверки;

выводы о необходимости и сроках принятия мер по устранению подведомственным заказчиком допущенных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

19. Копия акта проверки направляется руководителю подведомственного заказчика в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания, с сопроводительным письмом за подписью руководителя Органа ведомственного контроля (или лица, его замещающего).

20. Подведомственный заказчик обязан в течение 5 рабочих дней по истечении срока принятия мер по устранению нарушений, выявленных по результатам плановой (внеплановой) проверки, письменно проинформировать Орган ведомственного контроля о принятых мерах с приложением подтверждающих документов либо о несогласии с выводами, изложенными в акте проверки.

21. В случае неустранения подведомственным заказчиком нарушений, выявленных по результатам плановой (внеплановой) проверки, Орган ведомственного контроля направляет материалы плановой (внеплановой) проверки в орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования города Ставрополя Ставропольского края, определенный постановлением администрации города Ставрополя.

22. В случае выявления по результатам плановой (внеплановой) проверки действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы плановой (внеплановой) проверки подлежат направлению в федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти Ставропольского края, уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, а в случае выявления действий

(бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, – в правоохранительные органы, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта.

23. Материалы плановой (внеплановой) проверки хранятся Органом ведомственного контроля не менее 3 лет.

Заместитель главы
администрации города Ставрополя

Д.В. Алпатов