



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КУЙБЫШЕВА
КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 03.04.2019 №350

О порядке осуществления администрацией города Куйбышева Куйбышевского района Новосибирской области ведомственного контроля в сфере закупок в отношении подведомственных заказчиков

В соответствии со статьёй 6.1. Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», 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», руководствуясь Уставом города Куйбышева Куйбышевского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления администрацией города Куйбышева Куйбышевского района Новосибирской области ведомственного контроля в сфере закупок в отношении подведомственных заказчиков согласно приложению N 1 к настоящему постановлению.

2. Управлению делами администрации города Куйбышева Куйбышевского района Новосибирской области (Рукицкая Т.А.) обеспечить опубликование настоящего постановления в официальном печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления города Куйбышева Куйбышевского района Новосибирской области», разместить на официальном сайте города Куйбышева Куйбышевского района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава города Куйбышева
Куйбышевского района
Новосибирской области



А.А. Андронов

Порядок осуществления администрацией города Куйбышева Куйбышевского района Новосибирской области ведомственного контроля в сфере закупок в отношении подведомственных заказчиков

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления администрацией города Куйбышева Куйбышевского района Новосибирской области (далее – администрация города Куйбышева) ведомственного контроля в сфере закупок (далее соответственно – Порядок) в отношении подведомственных администрации города Куйбышева заказчиков – муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных казенных учреждений, муниципальных унитарных предприятий.

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

3. Ведомственный контроль осуществляет уполномоченное должностное лицо администрации города Куйбышева Куйбышевского района Новосибирской области (далее – контролер), который обязан:

3.1. соблюдать требования нормативных правовых актов при проведении проверок;

3.2. проводить проверки в соответствии с распоряжением о проведении проверки;

3.3. знакомить руководителя или иное уполномоченное должностное лицо подведомственных заказчиков с копией распоряжения о проведении проверки, а также с результатами проверки (актами проверки) и предложениями по устранению выявленных нарушений;

3.4. не препятствовать руководителю или уполномоченному должностному лицу подведомственных заказчиков присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

3.5. предоставлять руководителю или уполномоченному должностному лицу подведомственных заказчиков, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки.

4. Предметом ведомственного контроля в сфере закупок является соблюдение заказчиками, подведомственными администрации города Куйбышева (далее – подведомственные заказчики) требований Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров,

работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных, принятых в соответствии с ними нормативных правовых актов Российской Федерации.

5. При осуществлении ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд контролер осуществляет проверку:

5.1. исполнения подведомственными заказчиками установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок обязанностей по планированию и осуществлению закупок;

5.2. соблюдения требований к обоснованию и обоснованности закупок, включая обоснованность объекта закупки, начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

5.3. соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

5.4. соблюдения предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

5.5. соблюдения осуществления закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

5.6. соблюдения 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;

5.7. соответствия поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг условиям контрактов, достижения целей закупки, а также целевого использования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг;

5.8. соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок;

5.9. соответствия закупаемой продукции ожидаемым результатам целевых программ, а также ожидаемым результатам реализации программ в целом, в том числе в части объема закупаемой продукции, соответствия планов-графиков закупок планам реализации и детальным планам-графикам реализации программ, в рамках которых они осуществляются.

5.10. соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденным и доведенным до сведения подведомственных заказчиков;

5.11. соответствия информации об идентификационных кодах закупок и

об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:

- а) в планах-графиках, - информации, содержащейся в планах закупок;
- б) в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), - информации, содержащейся в документации о закупках;
- в) в условиях проектов государственных контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются государственные контракты, - информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- г) в реестре государственных контрактов, заключенных заказчиками, - условиям контрактов;

5.12. соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

5.13. применения объектом проверки мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

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

6. При осуществлении ведомственного контроля за соблюдением подведомственными заказчиками требований Федерального закона N 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее - законодательство о закупках), контролер осуществляет проверку, в том числе:

6.1. соответствия положения о закупке товаров работ, услуг (далее - положение о закупке) законодательству о закупках;

6.2. своевременности размещения в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - единая информационная система) положения о закупке и внесенных в него изменений;

6.3. своевременности размещения в единой информационной системе плана закупки товаров, работ, услуг, плана закупки инновационной продукции, и изменений, внесенных в такие планы;

6.4. правильности выбора способа осуществления закупки в соответствии с законодательством о закупках и положением о закупке;

6.5. проведения в электронной форме закупок, которые должны осуществляться в соответствии с законодательством о закупках и положением о закупке;

6.6. своевременности размещения в единой информационной системе информации о проведении закупки;

6.7. соблюдения требований к содержанию извещения и документации о закупке;

6.8. соблюдения требований законодательства о закупках к осуществлению закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства;

6.9. своевременности внесения в реестр договоров, заключенных по

результатам закупки, информации и документов о заключении, изменении и расторжении договоров;

6.10. своевременности размещения в единой информационной системе отчетов, предусмотренных законодательством о закупках.

II. Организация и проведение проверок, оформление их результатов

7. Ведомственный контроль осуществляется в форме проведения плановых и внеплановых проверок подведомственных заказчиков, которые могут проводиться в форме документарной или выездной проверки не менее одного раза в три года.

8. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого главой города Куйбышева.

9. План проверок должен содержать следующие сведения:

9.1. перечень подведомственных заказчиков, подлежащих проверке;

9.2. тема проверки;

9.3. период времени, за который проверяется деятельность подведомственного заказчика;

9.4. метод проверки (сплошной или выборочный);

9.5. вид проверки (выездная или документарная);

9.6. срок проведения проверки.

10. План проверок должен быть размещен не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте администрации города Куйбышева в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет).

11. Решения о проведении проверок, сроки осуществления ведомственного контроля, изменения сроков осуществления ведомственного контроля оформляются распоряжением главы города Куйбышева.

12. Не позднее чем за 5 рабочих дней до даты начала проведения проверки в адрес подведомственного заказчика направляется уведомление о проведении проверки (далее - уведомление), которое подписывается контролером.

13. Уведомление должно содержать следующую информацию:

13.1. наименование подведомственного заказчика, которому адресовано уведомление;

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

13.3. вид проверки (выездная или документарная);

13.4. дата начала и дата окончания проведения проверки;

13.5. запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки;

13.6. информация 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.

14. 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 главы города Куйбышева.

15. При проведении проверки контролер имеет право:

15.1. в случае осуществления выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания подведомственного заказчика (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

15.2. запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию (включая служебную переписку в электронном виде), необходимые для проведения проверок. Запрос вручается руководителю подведомственного учреждения или уполномоченному должностному лицу подведомственного учреждения, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом. Срок представления документов и информации устанавливается в запросе и отсчитывается с даты получения запроса;

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

16. По результатам проверки в срок не более 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт (далее - акт проверки), который подписывается уполномоченным должностным лицом. Копия акта проверки в течении 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) подведомственному заказчику.

17. К акту, оформленному по результатам выездной или документарной проверки, прилагаются заверенные копии документов, полученных и (или) составленных в рамках проверок, объяснения должностных и материально ответственных лиц и иные материалы, подтверждающие выводы, изложенные в акте.

18. В акте не должно содержаться морально-этической оценки действий должностных лиц, не допускается квалифицировать их поступки, намерения и цели, применять понятия и фразы, имеющие заведомо оценочный или обвинительный смысл.

19. При наличии возражений или замечаний в отношении акта проверки подписывающее его уполномоченное лицо подведомственного заказчика делает об этом оговорку перед своей подписью. Срок представления протокола разногласий не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня вручения акта проверки. Контролер обязан проверить правильность фактов, изложенных в протоколе разногласий и подготовить по ним мотивированный ответ, которые приобщаются к материалам проверки. Срок подготовки ответа на протокол разногласий не может превышать 5 (пять) рабочих дней с момента получения протокола разногласий.

20. При выявлении нарушений по результатам проверки, подведомственными заказчиками предоставляется на утверждение главе города Куйбышева план устранения выявленных нарушений.

21. При несоблюдении требований настоящего Порядка, контролер несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

III. Проведение внеплановых проверок

22. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

22.1. истечение сроков устранения нарушений, указанных в плане устранения выявленных нарушений;

22.2. распоряжение главы города Куйбышева о проведении внеплановой проверки;

23. По результатам внеплановой проверки, контролер руководствуются в своей деятельности пунктами 11 - 21 настоящего Порядка.

IV. Принятие мер

24. При выявлении нарушений в деятельности руководителя подведомственного заказчика информация о выявленных нарушениях направляется контролером в вышестоящий по отношению к подведомственному заказчику орган (должностному лицу) в целях принятия мер для привлечения виновного лица к дисциплинарной ответственности.

25. По результатам проведения проверок материалы, содержащие признаки состава административного правонарушения, передаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, для принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении.

26. По результатам проведения проверки материалы, содержащие признаки уголовного преступления, передаются в правоохранительные органы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

27. Материалы по результатам проверок, в том числе планы устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверок, хранятся контролером не менее 3 лет.