



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МЕГИОНА
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 08 2012

№ 1585

Об утверждении Положения об осуществлении ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации

В соответствии со статьей 6.1 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, согласно приложению.

2. Управлению информационной политики администрации города опубликовать постановление в газете «Мегионские новости» и разместить на официальном сайте администрации города в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителей главы города по направлениям.

Глава города

О.А.Дейнека

Положение осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение осуществления ведомственного контроля разработано в соответствии со статьей 6.1 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ) и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее – ведомственный контроль).

1.3. Субъектами ведомственного контроля являются подведомственные органам ведомственного контроля и осуществляющие закупочную деятельность в соответствии с Законом 223-ФЗ муниципальные учреждения, в отношении которых указанные органы осуществляют функции и полномочия учредителя (далее – субъекты ведомственного контроля).

1.4. Положение разработано в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в закупочной деятельности и основан на принципах законности, объективности, независимости, гласности и профессиональной компетенции.

1.5. Предметом ведомственного контроля является соблюдение субъектами ведомственного контроля, при осуществлении закупочной деятельности, требований Федерального закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее – требования законодательства).

1.6. Ведомственный контроль в сфере закупок осуществляется юридическим управлением администрации города Мегиона.

1.7. При осуществлении ведомственного контроля органы ведомственного контроля осуществляют проверку соблюдения субъектами ведомственного контроля требований законодательства, в том числе:

1) соответствия положения о закупке субъекта ведомственного контроля законодательству Российской Федерации о закупках отдельными видами юридических лиц, иным нормативно-правовым актам Российской Федерации.

2) своевременности размещения в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.zakupki.gov.ru) (далее – ЕИС) положения о закупке и внесенных в него изменений;

3) соблюдения порядка формирования плана закупки товаров, работ, услуг, требований к форме такого плана;

4) своевременности размещения в ЕИС плана закупки товаров, работ, услуг, плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств и изменений, внесенных в такие планы;

5) осуществления закупок в соответствии с законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц, положением о закупке, в том числе:

а) правильности выбора способа осуществления закупки в соответствии с законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц, положением о закупке;

б) проведения в электронной форме закупок, которые должны осуществляться в указанной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации и положением о закупке;

в) своевременности размещения в ЕИС информации о проведении закупки;

г) соблюдения требований к содержанию извещения о закупке;

д) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого и среднего предпринимательства;

5) своевременности внесения в реестр договоров, заключенных субъектом ведомственного контроля по результатам закупки, информации и документов о заключении, изменении и расторжении договора;

б) своевременности размещения в ЕИС отчетов, предусмотренных законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц.

7) соблюдения обязанности осуществления закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства;

8) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям договора;

9) соблюдения установленного приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса, аукциона и иных способов закупки, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами.

2. Права и обязанности должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля

2.1. Ведомственный контроль может осуществляться одним должностным лицом или несколькими должностными лицами органа ведомственного контроля. Должностные лица органа ведомственного контроля, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля (далее – должностные лица органа ведомственного контроля), определяются распоряжением (приказом) органа ведомственного контроля.

2.2. При проведении ведомственного контроля должностные лица органа ведомственного контроля имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для осуществления ведомственного контроля;

2) при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения (приказа) органа ведомственного контроля посещать помещения и территории, которые занимают субъекты ведомственного контроля (в необходимых случаях производить фотосъемку, видеозапись, копирование документов), требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю.

2.3. Обязанности должностных лиц органа ведомственного контроля при осуществлении ведомственного контроля:

1) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

2) осуществлять ведомственный контроль в соответствии с распоряжением (приказом) органа ведомственного контроля, соблюдать установленные сроки проведения ведомственного контроля;

3) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта ведомственного контроля с копией распоряжения (приказа) органа ведомственного контроля о проведении проверки, о продлении срока проведения проверки, об изменении должностных лиц, осуществляющих проверку, а также с результатами осуществления ведомственного контроля;

4) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу субъекта ведомственного контроля или уполномоченному представителю субъекта ведомственного контроля присутствовать при проведении ведомственного контроля; предоставлять им информацию и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету ведомственного контроля;

5) сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую известной при осуществлении ведомственного контроля;

6) привлекать в установленном порядке для участия в контрольных мероприятиях специалистов структурных подразделений администрации города и других организаций;

7) направлять представления и (или) предписания, а также предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;

8) составлять протоколы по делам об административных правонарушениях в порядке и в пределах полномочий, установленных законодательством об административных правонарушениях

2.4. Должностные лица органа ведомственного контроля должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при проведении мероприятий ведомственного контроля.

3. Права и обязанности субъектов ведомственного контроля, в отношении которых осуществляется ведомственный контроль

3.1. Права субъектов ведомственного контроля, в отношении которых осуществляется ведомственный контроль:

1) получать уведомление о проведении ведомственного контроля, а также полную, актуальную и достоверную информацию о порядке осуществления ведомственного контроля;

2) осуществлять свои права и обязанности самостоятельно или через представителя;

3) присутствовать при проведении ведомственного контроля, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету ведомственного контроля;

4) знакомиться с результатами ведомственного контроля и указывать в акте ведомственного контроля о своем ознакомлении с результатами ведомственного контроля, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа ведомственного контроля, совершенных в рамках проведения ведомственного контроля.

3.2. Обязанности субъектов ведомственного контроля, в отношении которых осуществляется ведомственный контроль:

1) представлять должностным лицам органа ведомственного контроля по их мотивированным требованиям в установленный срок необходимые документы, объяснения, информацию в письменной и устной форме (в том числе информацию, составляющую коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну), включая протоколы, договоры, справки, деловую корреспонденцию, иные документы и материалы;

2) организовать для должностных лиц органа ведомственного контроля беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания субъекта ведомственного контроля (в необходимых случаях фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при

предъявлении ими распоряжения (приказа) органа ведомственного контроля, а также служебных удостоверений.

4. Порядок организации и проведения ведомственного контроля

4.1. Ведомственный контроль осуществляется в форме выездных и камеральных проверок (далее - контрольные мероприятия).

Выездная проверка осуществляется по месту нахождения субъекта ведомственного контроля.

Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа ведомственного контроля и состоит в исследовании информации, документов и материалов, представленных по запросам органа ведомственного контроля, и (или) данных единой информационной системы в сфере закупок.

4.2. Метод проведения ведомственного контроля:

сплошной - все документы по закупкам;

выборочный - рассматривается часть документов, составленных в ходе проведения закупки.

4.3. В зависимости от основания проведения проводятся плановые и внеплановые проверки.

4.4. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом мероприятий ведомственного контроля, утверждаемым руководителем органа ведомственного контроля.

4.5. План мероприятий ведомственного контроля утверждается на очередной календарный год не позднее 25 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план.

Внесение изменений в план мероприятий ведомственного контроля допускается не позднее чем за 10 рабочих дней до начала проведения контрольного мероприятия, в отношении которого вносятся такие изменения.

4.6. План ведомственного контроля, а также вносимые в него изменения размещаются на официальном сайте органа ведомственного контроля в течение пяти рабочих дней со дня его утверждения или внесения изменений.

4.7. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

1) поступление в установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке информации о нарушении законодательства Российской Федерации в закупочной деятельности отдельными видами юридических лиц (далее – нарушения);

2) поступление обращений (поручений, требований) правоохранительных органов, поручение главы города Мегиона.

3) проведение проверки устранения ранее выявленных нарушений.

4.8. При осуществлении ведомственного контроля субъект ведомственного контроля подлежит отнесению к определенной категории риска с учетом оценки вероятности несоблюдения им обязательных требований, сведений о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных субъектом ведомственного контроля по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров, заключенных субъектом ведомственного контроля по результатам закупок в соответствии с частью 3 статьи 4.1 Федерального закона. Иные критерии отнесения субъекта ведомственного контроля к определенной категории риска могут устанавливаться органом ведомственного контроля.

4.9. Орган ведомственного контроля уведомляет субъект ведомственного контроля о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее – уведомление) не позднее чем за десять рабочих дня до даты начала проведения такого мероприятия.

4.10. Уведомление должно содержать следующую информацию:

1) основания проведения проверки;

- 2) наименование субъекта ведомственного контроля;
- 3) тему проверки;
- 4) дату начала и дату окончания проведения проверки;
- 5) форму ведомственного контроля (выездная или камеральная проверка);
- 6) проверяемый период (для плановой проверки), проверяемый период или наименование, а также номер извещения проверяемой закупки (для внеплановой проверки);
- 7) сведения о лицах, уполномоченных на проведение проверки с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должностей.

4.11. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля 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

4.12. Решением руководителя органа ведомственного контроля срок проведения проверки может быть приостановлен:

- 1) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бюджетного учета у субъекта ведомственного контроля на период восстановления им документов, необходимых для проведения выездной проверки, а также приведения в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

- 2) на период исполнения запросов, направленных в соответствующие государственные органы, органы государственной власти;

- 3) в случае непредставления субъектом ведомственного контроля запрашиваемых документов, информации или представления неполного комплекта истребуемых документов, информации и (или) при воспрепятствовании проведению проверки или уклонении от проверки - до представления запрашиваемых документов, информации и устранения причин, препятствующих проведению проверки.

В течение трех рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин для приостановления срока проведения проверки руководителем органа ведомственного контроля принимается решение о возобновлении проверки.

На время приостановления срока проведения проверки течение ее срока прерывается.

4.13. Решение о продлении, приостановлении, возобновлении срока проведения проверки оформляется приказом (распоряжением) руководителя органа ведомственного контроля.

В срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о продлении, приостановлении, возобновлении срока проведения проверки, субъекту ведомственного контроля способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления (получения), в том числе с использованием межведомственной системы электронного документооборота, направляется уведомление соответственно о продлении, приостановлении, возобновлении и основаниях (причинах) продления, приостановления, возобновления срока проведения проверки.

5. Оформление результатов ведомственного контроля

5.1. Результаты контрольного мероприятия оформляются актом, который составляется в течение 5 рабочих дней после проведения контрольного мероприятия.

5.2. Акт состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей:

- 1) вводная часть акта должна содержать:
 - а) наименование органа ведомственного контроля;
 - б) номер, дату и место составления акта;
 - в) дату и номер распорядительного акта руководителя органа ведомственного контроля о проведении контрольного мероприятия;

- г) основания, цели и сроки проведения контрольного мероприятия;
- д) проверяемый период;
- е) должности, фамилии, инициалы должностных лиц органа ведомственного контроля;
- ж) наименование, адрес местонахождения субъекта ведомственного контроля;

2) в мотивировочной части акта должны быть указаны:

а) обстоятельства, установленные при проведении контрольного мероприятия и обосновывающие выводы должностных лиц органа ведомственного контроля;

б) нормы законодательства, которыми руководствовались должностные лица органа ведомственного контроля при принятии решения;

в) сведения о нарушении требований законодательства о закупочной деятельности, оценка этих нарушений;

3) резолютивная часть акта должна содержать выводы должностных лиц органа ведомственного контроля о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства о закупочной деятельности со ссылками на конкретные нормы законодательства, нарушение которых было установлено в результате проведения контрольного мероприятия.

5.3. Акт составляется в двух экземплярах и подписывается в день окончания проведения контрольного мероприятия всеми должностными лицами органа ведомственного контроля.

5.4. Акт должен быть подписан руководителем субъекта ведомственного контроля в срок до 5 рабочих дней с момента его получения. В случае несогласия с фактами, изложенными в акте, руководитель субъекта ведомственного контроля вправе подписать акт с оговоркой «подписано с возражениями», приложив к подписанному акту письменные возражения и документы, подтверждающие обоснованность возражений.

Письменные возражения руководителей субъектов ведомственного контроля, представленные в срок до 5 рабочих дней со дня получения акта, прилагаются к актам и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

В случае отказа представителя субъекта ведомственного контроля подписать или получить акт проверки, должностными лицами органа ведомственного контроля на последней странице акта делается запись об отказе указанного лица от подписания или от получения акта, при этом акт проверки направляется субъекту ведомственного контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Документ, подтверждающий факт направления акта субъекту ведомственного контроля, приобщается к материалам проверки.

5.5. По результатам рассмотрения акта, с учетом возражений, поданных в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Порядка, орган ведомственного контроля в течение 10 рабочих дней со дня получения подписанного субъектом ведомственного контроля акта принимает решение:

1) о выдаче обязательного для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о закупочной деятельности;

2) о привлечении лиц, допустивших нарушения, к дисциплинарной ответственности и (или) о постановке перед руководителем субъекта ведомственного контроля вопроса о привлечении лиц, допустивших нарушения, к дисциплинарной ответственности;

3) об отсутствии оснований для выдачи предписания.

5.6. В предписании указываются:

1) наименование субъекта ведомственного контроля, которому вносится предписание;

2) факты выявленных контрольным мероприятием нарушений требований законодательства с указанием содержания нарушения, нормативного правового акта, положения которого нарушены;

3) способы (предложения) по устранению выявленных контрольным мероприятием нарушений требований законодательства;

4) сроки принятия мер по устранению выявленных контрольным мероприятием нарушений требований законодательства, привлечения виновных лиц к ответственности;

5) срок извещения руководителя органа ведомственного контроля о принятии мер по устранению указанных в предписании нарушений требований законодательства.

5.7. 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), а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

5.8. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 лет.

5.9. Материалы проверки, годовая отчетность органа ведомственного контроля хранятся органом ведомственного контроля не менее трех лет.

6. Заключительные положения

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

6.2. Решения, действия (бездействие) должностных лиц органа ведомственного контроля могут быть обжалованы в судебном порядке.