

Постановление Администрации городского округа Стрежевой от 28.03.2014 №239
«О контроле в сфере закупок» (в редакции от 29.07.2015 №528)

В соответствии со статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ
«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
государственных и муниципальных нужд»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить уполномоченным органом на осуществление контроля в
сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд
городского округа Стрежевой отдел экономического анализа и прогноза
Администрации городского округа Стрежевой.

2. Утвердить Порядок осуществления контроля в сфере закупок товаров,
работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Стрежевой
согласно приложению.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.04.2014.

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте
органов местного самоуправления городского округа Стрежевой.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на
заместителя Мэра городского округа по экономике и финансам, начальника
Финансового управления Администрации городского округа Стрежевой Дениченко
В.В.

Мэр городского округа

В.М. Харахорин

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации городского
округа Стрежевой
от 28.03.2014 № 239 (в
редакции от 29.07.2015 № 528)

ПОРЯДОК осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Стрежевой

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Стрежевой (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003

№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ).

1.2. В соответствии с настоящим Порядком уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок (далее - Контрольный орган) осуществляется контроль за соблюдением муниципальными заказчиками городского округа Стрежевой, контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок и их членами, уполномоченными органами, уполномоченными учреждениями при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, специализированными организациями, выполняющими в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее - Субъекты проверки), законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2. Основные задачи и функции уполномоченного органа на осуществление контроля в сфере закупок

2.1. Основными задачами Контрольного органа, являются:

2.1.1. Соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг.

2.1.2. Обеспечение контроля за соблюдением Субъектом проверки законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Томской области, нормативных правовых актов городского округа Стрежевой в сфере закупок.

2.1.3. Обеспечение контроля за соблюдением законных прав и интересов участников закупки при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и нужд бюджетных учреждений городского округа Стрежевой.

2.2. В целях реализации основных задач Контрольный орган осуществляет следующие функции:

2.2.1. Проводит плановые и внеплановые проверки.

2.2.2. Рассматривает жалобы и обращения участников закупок в соответствии с требованиями статьей 105, 106 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

2.2.3. Разрабатывает и вносит предложения в муниципальные правовые акты в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд городского округа Стрежевой по повышению эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности, прозрачности осуществления таких закупок и предотвращении коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

2.2.4. Ведет консультативную и разъяснительную работу по вопросам проведения закупок.

2.2.5. Согласовывает заключение контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с требованиями пункта 25 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

2.2.6. Осуществляет иные функции Контрольного органа в рамках полномочий, установленных законодательством Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг.

3. Порядок осуществления контроля уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок

3.1. Плановые и внеплановые проверки соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, осуществляются Контрольным органом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере закупок и настоящим Порядком.

3.1.1. В отношении каждого заказчика, контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, операторов электронной площадки плановые проверки проводятся контрольным органом в сфере закупок не чаще чем один раз в шесть месяцев. В отношении каждой специализированной организации, комиссии по осуществлению закупки, за исключением постоянно действующей комиссии, контрольным органом в сфере закупок не чаще чем один раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.2. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проведения проверок. План проверок, а также вносимые в него изменения подлежат размещению не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой: <http://admstrj.tomsk.ru>, а также в единой информационной системе (на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг: www.zakupki.gov.ru). План проведения проверок согласовывается с Мэром городского округа Стрежевой и утверждается руководителем Контрольного органа. План проверок утверждается на шесть месяцев: на первое полугодие составляется в текущем финансовом году в срок до 25 декабря, на второе полугодие – до 25 июня. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее, чем за 10 дней до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

3.2.1. План проведения плановых проверок должен содержать:

- наименование Контрольного органа, осуществляющего проверку;
- наименование, ИНН организации, адрес местонахождения Субъекта проверки, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

- цель и основания проведения проверки;
- дата начала и дату окончания проведения проверки, при этом период проверки не должен превышать 60 календарных дней;
- вопросы, исследуемые в ходе проверки.

3.3. Проведение плановой проверки осуществляется Контрольным органом в следующем порядке.

3.3.1. Перед проведением плановой проверки Контрольный орган осуществляет подготовку решения о проведении плановой проверки. Решение Контрольного органа о проведении плановой проверки, утверждаемое руководителем Контрольного органа, должно содержать следующую информацию:

- наименование Контрольного органа;
- состав комиссии Контрольного органа, утверждаемый решением руководителя Контрольного органа, Ф.И.О. специалистов, уполномоченных на проведение проверки
- предмет проверки;
- цель и основания проведения проверки;
- дата начала и дату окончания проведения проверки, при этом период проверки не должен превышать 60 календарных дней;
- срок, в течение которых составляется и подписывается акт по результатам проведения проверки;
- наименование Субъектов проверки.

3.3.2. Перед проведением плановой проверки Контрольный орган доводит до сведения Субъекта проверки информацию о проведении плановой проверки посредством направления письменного уведомления (приложение 1), не менее чем за 5 рабочих дней до даты начала проведения проверки. Уведомление о проведении проверки, подписанное руководителем Контрольного органа, должно содержать следующую информацию:

- предмет проверки;
- цель и основания проведения проверки;
- дату начала и дату окончания проведения проверки, при этом период проверки не должен превышать 60 календарных дней;
- документы и сведения, необходимые для осуществления проверки, с указанием срока их предоставления Субъектами проверки;
- информацию о необходимости обеспечения условий для работы специалиста Контрольного органа, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

Подтверждением даты надлежащего уведомления Субъекта проверки является отметка Субъекта проверки с фиксацией даты и входящего номера документа на втором экземпляре письменного уведомления Контрольного органа.

3.3.3. Состав комиссии Контрольного органа утверждается решением руководителя Контрольного органа о проведении проверки. В состав комиссии Контрольного органа включаются преимущественно специалисты, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок.

3.3.4. При проведении плановых и внеплановых проверок должностные лица Контрольного органа в сфере закупок в соответствии с их полномочиями вправе дополнительно запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки, а также по предъявлении служебных удостоверений и решения руководителя Контрольного органа о проведении таких проверок имеют право беспрепятственного доступа в помещения, которые занимают Субъекты

проверки для получения документов и информации о закупках, необходимых Контрольному органу.

3.3.5. По результатам проведенной плановой проверки составляется акт проверки. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть акта проверки должна содержать:

- наименование Контролирующего органа;
- номер, дату и место составления акта;
- дату и номер решения о проведении проверки;
- основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;
- период проведения проверки;
- предмет проверки;
- состав комиссии, Ф.И.О. специалистов Контрольного органа, уполномоченных на проведение проверки;
- наименование, адрес местонахождения Субъекта проверки, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки.

В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

- обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы Контрольного органа;
- нормы законодательства Российской Федерации, которыми руководствовались специалисты Контрольного органа при принятии решения;
- сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации о размещении заказов, оценка этих нарушений в соответствии с нормами Кодекса об Административных правонарушениях Российской Федерации.

Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

- выводы специалистов Контрольного органа, уполномоченных на проведение проверки о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе со ссылками на конкретные нормы законодательства Российской Федерации о контрактной системе, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;
- сведения о предложениях и предписаниях по выявленным нарушениям законодательства Российской Федерации о контрактной системе;
- меры по устранению нарушений, в том числе обращение с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы.

3.3.6. Подписанный специалистами комиссии Контрольного органа акт о результатах проведенной проверки в двух экземплярах направляется руководителю Субъекта проверки, в случае отсутствия руководителя - иному лицу, уполномоченному выступать от имени Субъекта проверки, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания с сопроводительным письмом.

3.3.7. Предписание вручается Субъекту проверки одновременно с актом проверки.

3.3.8. Руководитель Субъекта проверки, в случае согласия с фактами, изложенными в акте, в течение трех рабочих дней со дня получения акта проверки, направляет в Контрольный орган подписанный экземпляр акта.

3.3.9. Должностные лица Контрольного органа, принимающие участие в проверке, осуществляют контроль за исполнением Субъектом проверки выданного предписания.

3.3.10. Предписание в течение трех рабочих дней со дня выдачи его Субъекту проверки размещается Контрольным органом в единой информационной системе.

3.3.11. Действия Контрольного могут быть обжалованы порядке, установленным законодательством Российской Федерации.

3.4. Внеплановые проверки осуществляет Контрольный орган.

3.4.1. Контрольный орган проводит внеплановую проверку по следующим основаниям:

- получение обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, оператора электронной площадки или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего. Рассмотрение такой жалобы осуществляется в порядке, установленном главой 6 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ. В случае если внеплановая проверка проводится на основании жалобы участника закупки, по результатам проведения указанной проверки и рассмотрения такой жалобы принимается единое решение;

- поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

- истечение срока исполнения ранее выданного предписания, в соответствии с пунктом 2 части 22, пунктом 3 части 27 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

3.4.2. Проведение внеплановой проверки осуществляется Контрольным органом в порядке, установленном пунктом 3.3. настоящего Порядка, с направлением письменного уведомления о проведении внеплановой проверки (Приложении 2).

3.4.3. Должностные лица Контрольного органа, принимающие участие в проверке, осуществляют контроль за исполнением Субъектом проверки выданного предписания.

3.4.4. Предписание в течение трех рабочих дней со дня выдачи его Субъекту проверки размещается Контрольным органом в единой информационной системе.

3.5. Информация о проведении Контрольным органом плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях размещается в реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний.

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

3.7. Полученные Контрольным органом при осуществлении своих полномочий сведения, составляющие государственную тайну, и иная информация, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, не подлежат разглашению, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

4. Ответственность уполномоченного органа на осуществление контроля в сфере закупок

Действия (бездействия) Контрольного органа, могут быть обжалованы в судебном порядке в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку осуществления
контроля в сфере закупок
товаров, работ, услуг для
обеспечения
муниципальных нужд
городского округа Стрежевой

ФОРМА
уведомления о проведении плановой проверки

(должность, Ф.И.О. руководителя
Субъекта контроля)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении плановой проверки

« ____ » _____ 20 ____ г.

В соответствии со статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Администрации городского округа Стрежевой от _____ 20__ № _____ «Об уполномоченном органе на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Стрежевой» уполномоченным органом на осуществления контроля в сфере закупок с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. в отношении _____
(наименование Субъекта контроля)

проводится плановая проверка соблюдения положений Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иных нормативных правовых актов по закупке товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.

На проведение плановой проверки уполномочены должностные лица

(Ф.И.О. и должность лица уполномоченного на проведение плановой проверки)
Проверяемый период работы Субъекта контроля

Предлагаем обеспечить присутствие представителей Субъекта контроля при проведении плановой проверки.

Руководитель уполномоченного
органа на осуществление контроля _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Уведомление о проведении плановой проверки вручено

(Ф.И.О., должность представителя Субъекта контроля, дата получения)

Приложение 2
к Порядку осуществления
контроля в сфере закупок
товаров, работ, услуг для
обеспечения
муниципальных нужд
городского округа Стрежевой

ФОРМА
уведомления о проведении внеплановой проверки

(должность, Ф.И.О. руководителя
Субъекта контроля)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении внеплановой проверки

«___» _____ 20___ г.

В соответствии со статьей 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Администрации городского округа Стрежевой от _____ 20___ № _____ «Об уполномоченном органе на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Стрежевой» уполномоченным органом на осуществления контроля в сфере закупок с _____ 20___ г. по _____ 20___ г. в отношении

_____ (наименование Субъекта контроля)

проводится:

внеплановая проверка исполнения предписания об устранении выявленных нарушений от _____ 20___ г. № _____;

внеплановая проверка, связанная с обращением (письмом от _____ 20___ г. № _____) участника закупки с жалобой на действия (бездействие) Субъекта контроля, поступившим в уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок;

внеплановая проверка, связанная с информацией (письмом от _____ 20___ г. № _____) о нарушении Субъектом контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, поступившей в уполномоченный орган на осуществление контроля в сфере закупок.

На проведение внеплановой проверки уполномочены должностные лица

(Ф.И.О. и должность лица уполномоченного на проведение внеплановой
проверки)

Предлагаем обеспечить представителей Субъекта контроля при проведении внеплановой проверки.

Руководитель уполномоченного
органа на осуществление контроля _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Уведомление о проведении внеплановой проверки вручено

(Ф.И.О., должность представителя Субъекта контроля, дата получения)