



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД МИХАЙЛОВКА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 августа 2014г.

№ 2388

Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг муниципальными учреждениями администрации городского округа город Михайловка

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" администрация городского округа город Михайловка постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг муниципальными учреждениями администрации городского округа город Михайловка.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте городского округа город Михайловка в сети Интернет.

3. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа по экономике, финансам и управлению имуществом Анисимову Н.К.

Глава городского округа

Н.П.Семисотов

Утвержден
постановлением
администрации городского округа
город Михайловка
от 25 августа 2014 г. N2388

ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК
ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ ГОРОДСКОГО
ОКРУГА ГОРОД МИХАЙЛОВКА

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее именуется - ведомственный контроль) муниципальными учреждениями администрации городского округа город Михайловка (далее именуется - орган ведомственного контроля).

1.2. Ведомственный контроль осуществляется органом ведомственного контроля в отношении подведомственных им заказчиков, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее именуется - подведомственные заказчики).

1.3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными заказчиками законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

1.4. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок (далее именуются - проверки) в выездной и (или) камеральной форме.

1.5. Проверки проводятся создаваемой органом ведомственного контроля рабочей группой по проведению проверки (далее именуется - рабочая группа), состоящей из должностных лиц органа ведомственного контроля в количестве не менее трех человек. К проведению проверок могут привлекаться по согласованию должностные лица правоохранительных органов, других государственных органов, а также специалисты и эксперты.

1.6. Органы ведомственного контроля вправе принимать правовые акты, регулирующие отдельные вопросы осуществления ими ведомственного контроля с учетом специфики их работы в соответствии с требованиями настоящего Порядка (далее именуется - акт органа ведомственного контроля).

2. Организация проведения проверок

2.1. Плановые проверки проводятся на основании годового плана

проверок (далее именуется - план проверок), утверждаемого правовым актом органа ведомственного контроля в следующие сроки:

на 2014 год - не позднее 01 октября 2014 г.;

на каждый последующий год - не позднее 30 января года, в котором планируется проведение плановых проверок.

Орган ведомственного контроля обеспечивает размещение плана проверок на сайте органа ведомственного контроля в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение трех рабочих дней со дня его утверждения.

2.2. План проверок составляется из расчета необходимости проведения плановой проверки в отношении каждого подведомственного заказчика не чаще чем один раз в год и не реже чем один раз в три года.

2.3. В план проверок включаются следующие сведения:

наименование органа ведомственного контроля;

наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого планируется проведение плановой проверки;

непосредственный предмет проведения плановой проверки, проверяемый период;

форма проведения плановой проверки [выездная и (или) камеральная];

даты начала и окончания плановой проверки;

иные сведения, предусмотренные актом органа ведомственного контроля.

2.4. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за 10 рабочих дней до даты начала проведения плановой проверки, в отношении которой вносятся изменения.

Орган ведомственного контроля обеспечивает размещение изменений, вносимых в план проверок, на сайте органа ведомственного контроля в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение трех рабочих дней со дня внесения таких изменений.

2.5. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

1) материалы, поступившие из правоохранительных органов, других государственных органов, из органов местного самоуправления и указывающие на признаки нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

2) сообщения и заявления физических лиц, юридических лиц, сообщения средств массовой информации или иные сведения, полученные из иных источников, указывающие на признаки нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

3) поручение Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Волгоградской области, Правительства Волгоградской области.

2.6. В целях проведения проверки органом ведомственного контроля

принимается правовой акт о проведении проверки, в который включаются следующие сведения:

наименование органа ведомственного контроля;

состав рабочей группы с указанием фамилии, имени, отчества, должности каждого члена рабочей группы, а также указанием на руководителя рабочей группы;

состав лиц, привлекаемых к проведению проверки в соответствии с пунктом 1.5 настоящего Порядка (в случае их привлечения), с указанием их фамилий, имен, отчеств, должностей;

наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого проводится проверка;

вид проверки (плановая или внеплановая) и указание на основание для проведения проверки в соответствии с пунктом 2.1 или пунктом 2.5 настоящего Порядка;

непосредственный предмет проведения проверки, проверяемый период;

форма проведения проверки [выездная и (или) камеральная];

перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей проведения проверки:

даты начала и окончания проведения проверки;

перечень информации и документов, подлежащих изучению в ходе проведения проверки;

иные сведения, предусмотренные актом ведомственного контроля.

Правовой акт органа ведомственного контроля о проведении внеплановой проверки должен быть принят в течение двух рабочих дней со дня поступления в орган ведомственного контроля информации или документов, являющихся в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка основанием для проведения внеплановой проверки.

2.7. Копия правового акта о проведении проверки, предусмотренного пунктом 2.6 настоящего Порядка, направляется органом ведомственного контроля подведомственному заказчику:

при проведении плановой проверки - не позднее чем за пять рабочих дней до даты начала ее проведения почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочным с отметкой о получении;

при проведении внеплановой проверки - не позднее чем за один рабочий день до даты начала ее проведения любым доступным способом, свидетельствующим о получении заказчиком копии указанного правового акта о проведении проверки.

2.8. Срок проведения проверки должен составлять не более чем один месяц с даты начала ее проведения, указанной в правовом акте о проведении проверки.

2.9. Срок, предусмотренный пунктом 2.8 настоящего Порядка, может быть продлен по решению органа ведомственного контроля, но не более чем на один месяц.

Копия правового акта о продлении срока проведения проверки направляется подведомственному заказчику в течение одного рабочего дня

со дня его принятия.

3. Порядок проведения проверок

3.1. Общее руководство при проведении проверки осуществляет руководитель рабочей группы.

3.2. Доступ рабочей группы на территорию или в помещение подведомственного заказчика осуществляется при предъявлении должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, служебных удостоверений и правового акта о проведении проверки.

3.3. При проведении проверки рабочая группа вправе:

осуществлять осмотр территорий, помещений, документов и предметов подведомственного заказчика, производить фото- и киносъемку, видеозапись, снимать копии с документов, а также делать копии электронных носителей информации;

истребовать у подведомственного заказчика необходимые для проведения проверки информацию и документы;

получать от подведомственного заказчика, его должностных лиц и работников устные и (или) письменные объяснения по обстоятельствам, относящимся к предмету проведения проверки.

4. Оформление результатов проверок

4.1. В течение 10 рабочих дней с даты окончания проведения проверки рабочей группой составляется акт проверки.

4.2. Акт проверки должен содержать следующие сведения:

наименование органа ведомственного контроля;

состав рабочей группы с указанием фамилии, имени, отчества, должности каждого члена рабочей группы, а также указанием на руководителя рабочей группы;

состав лиц, привлеченных к проведению проверки в соответствии с пунктом 1.5 настоящего Порядка (в случае их привлечения), с указанием их фамилий, имен, отчеств, должностей;

наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, проверка которого проводилась;

вид проверки (плановая или внеплановая) и указание на основание для проведения проверки в соответствии с пунктом 2.1 или пунктом 2.5 настоящего Порядка;

непосредственный предмет проведения проверки, проверяемый период;

форма проведения проверки [выездная и (или) камеральная];

даты начала и окончания проведения проверки;

обстоятельства, установленные при проведении проверки, в том числе выявленные нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (в случае выявления таких нарушений);

выводы по результатам проведения проверки;

иные сведения, предусмотренные актом органа ведомственного контроля.

4.3. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.4. Акт проверки составляется в двух экземплярах и подписывается всеми членами рабочей группы. В течение одного рабочего дня со дня подписания акта проверки один экземпляр акта проверки направляется подведомственному заказчику почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо передается нарочным с отметкой о получении, другой экземпляр - передается руководителю органа ведомственного контроля.

4.5. В течение 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки, содержащего сведения о выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, орган ведомственного контроля принимает меры в пределах своей компетенции по устранению выявленных нарушений, в том числе:

дает указание подведомственному заказчику об устранении выявленных нарушений (в случае, если такие нарушения могут быть устранены подведомственным заказчиком самостоятельно);

направляет материалы проверки в органы, уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии со статьей 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", для принятия мер в соответствии с действующим законодательством;

рассматривает вопрос о привлечении руководителя подведомственного заказчика к дисциплинарной ответственности.

4.6. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, материалы проверки подлежат направлению в правоохранительные органы.

4.7. Орган ведомственного контроля обеспечивает размещение информации о результатах проверки в единой информационной системе в сфере закупок (или до ввода в эксплуатацию указанной системы - на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг), а также на сайте органа ведомственного контроля в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее 15 рабочих дней с даты окончания проведения проверки.

4.8. Информация и документы, составленные и полученные в ходе проведения проверки, хранятся органом ведомственного контроля не менее трех лет с даты окончания проверки.