

Администрация городского округа город Рыбинск
Ярославской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.07.2022

№ 2901

О внесении изменений в постановление
Администрации городского округа город
Рыбинск от 08.10.2018 № 2997

Во исполнение статьи 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 городского округа город Рыбинск Ярославской области,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации городского округа город Рыбинск от 08.10.2018 № 2997 «О порядке и регламенте проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд городского округа город Рыбинск» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Наименование постановления изложить в новой редакции: «О порядке проведения ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд городского округа город Рыбинск Ярославской области».

1.2. Приложение 1 к постановлению «Порядок осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд городского округа город Рыбинск» изложить в новой редакции (прилагается).

1.3. Приложение 2 к постановлению «Регламент проведения ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд городского округа город Рыбинск» признать утратившим силу.

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления делами.

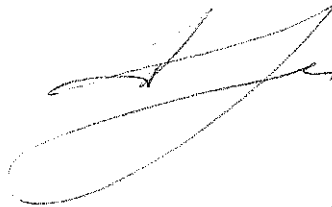
Глава городского округа
город Рыбинск



Д.С. Рудаков

СОГЛАСОВАНО

Руководитель аппарата



Ю.А. Климченко

Начальник юридического отдела



Е.А. Ветрова

Начальник контрольно-ревизионного
отдела



Н.Д. Башева

Начальник отдела закупок



Е.А. Пыпина

Исполнитель:

начальник отдела закупок

Пыпина Е.А.

(4855) 29-00-18 (10-18)

Рассылка:

1. Отдел закупок
2. Контрольно-ревизионный отдел
3. Все отраслевые (функциональные) органы Администрации, обладающие правами юридического лица
4. Регистр
5. Пресса

02

Приложение
к постановлению Администрации
городского округа город Рыбинск
Ярославской области
от 08.07.2022 № 2901

Порядок проведения ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд городского округа город Рыбинск Ярославской области

1. Настоящий Порядок проведения ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд городского округа город Рыбинск Ярославской области (далее – Порядок) устанавливает правила проведения Администрацией городского округа город Рыбинск Ярославской области, отраслевыми (функциональными) органами Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области, обладающими правами юридического лица (далее – органы ведомственного контроля), ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд городского округа город Рыбинск Ярославской области (далее – ведомственный контроль) в отношении объектов ведомственного контроля.

2. Объекты ведомственного контроля – подведомственные муниципальные заказчики, бюджетные учреждения, муниципальные унитарные предприятия, осуществляющие закупки в соответствии с частями 1 и 2.1 статьи 15 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ), юридические лица, осуществляющие закупки в соответствии с частью 4.1 статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ.

3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение объектами ведомственного контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд городского округа город Рыбинск Ярославской области, в том числе:

- соблюдение ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
- предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;
- соблюдение требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

– соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя).

4. Ведомственный контроль в сфере закупок осуществляется органом ведомственного контроля в отношении объектов ведомственного контроля (далее – объекты проверки) путем проведения мероприятий ведомственного контроля (далее – проверка):

- планирование проверки;
- подготовка к проведению проверки;
- проведение проверки;
- документальное оформление результатов проведения проверки;
- контроль устранения нарушений, выявленных в ходе проведения проверки.

5. Органами ведомственного контроля определяется состав должностных лиц (работников), уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, состоящий из специалистов, имеющих высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

6. Должностными лицами (работниками), уполномоченными на осуществление ведомственного контроля в сфере закупок, являются муниципальные служащие органа ведомственного контроля, в полномочия которых входит осуществление ведомственного контроля (далее – контрольная группа, уполномоченный работник).

7. Планирование проверок на очередной финансовый год представляет собой процесс по формированию и утверждению Плана ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд на очередной финансовый год (далее – План проверок).

8. В План проверок включается:

- наименование объекта проверки;
- вид проверки: выездная и (или) камеральная (документарная);
- метод проведения проверки (сплошной, выборочный);
- период времени, за который проверяется деятельность объекта проверки в сфере закупок;
- срок проведения проверки.

9. Проект Плана проверок представляется на утверждение руководителю органа ведомственного контроля не позднее 1 декабря текущего года.

10. План проверок утверждается руководителем органа ведомственного контроля не позднее 10 декабря текущего года.

11. Электронная версия утвержденного Плана проверок в течение 5 рабочих дней с даты утверждения размещается органом ведомственного контроля на официальном сайте Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://rybinsk.ru>).

12. Формирование перечня объектов проверок, входящего в План проверок, осуществляется исходя из периодичности осуществления проверок в отношении каждого объекта. Периодичность проверок в отношении объектов устанавливается органом ведомственного контроля исходя из количества подведомственных объектов ведомственного контроля:

– не более 10 объектов ведомственного контроля – проверка осуществляется в отношении каждого объекта не реже одного раза в один год;

– более 10 объектов ведомственного контроля – проверка осуществляется в отношении каждого объекта не реже одного раза в два года.

13. Составлению Плана проверок должна предшествовать предварительная работа по сбору, анализу и оценке информации об имеющихся результатах и наличии проблем в деятельности объекта проверки по применению законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд городского округа город Рыбинск Ярославской области, которая может проводиться, в том числе, с использованием соответствующих информационных баз данных и ресурсов.

14. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных и (или) камеральных проверок.

15. Проверка осуществляется в соответствии с Программой проверки, которая составляется руководителем контрольной группы (уполномоченным работником) на основании Плана проверок на очередной финансовый год и утверждается руководителем органа ведомственного контроля в срок не позднее 5 рабочих дней до даты начала проверки.

16. Программа проверки должна содержать перечень подлежащих проверке вопросов, предусмотренных пунктом 3 Порядка. При необходимости в Программу проверки могут быть включены другие вопросы, учитывающие специфику деятельности объекта проверки в сфере закупок или с учетом конкретных обстоятельств проведения проверки.

17. Исходя из конкретных обстоятельств проведения проверки Программа проверки может быть изменена руководителем органа ведомственного контроля на основании докладной записки руководителя контрольной группы (уполномоченного работника) с обоснованием необходимости внесения изменений.

18. Проверка проводится на основании приказа (распоряжения) руководителя органа ведомственного контроля, которым определяются:

- объект проверки;
- вопросы проверки;
- вид проверки: выездная и (или) камеральная (документарная);
- персональный состав уполномоченных работников (контрольная группа, уполномоченный работник);
- период времени, за который проверяется деятельность объекта проверки;
- дата начала проведения проверки;
- срок проведения проверки.

19. Проверки могут проводиться сплошным или выборочным способами. Решение о применении сплошного или выборочного способа проведения проверки по каждому вопросу Программы проверки принимается руководителем контрольной группы (уполномоченным работником), исходя из содержания вопросов Программы проверки, срока проверки.

20. Орган ведомственного контроля уведомляет объект ведомственного контроля о проведении проверки путем направления уведомления о проведении

мероприятия:

- за 3 дня до начала проверки уведомление о проверке за подписью руководителя органа ведомственного контроля о дате начала проверки, сроке проверки, перечне истребуемых документов и регистров учета, с приложением Программы проверки;

- в день начала проверки руководителем контрольной группы (уполномоченным работником) руководителю объекта проверки предъявляется копия приказа (распоряжения) о проведении проверки, а также служебное удостоверение руководителя контрольной группы (уполномоченного работника), представляются члены контрольной группы, решаются организационно-технические вопросы проведения проверки.

21. Уведомление о проверке должно содержать следующую информацию:

- наименование объекта проверки, которому адресовано уведомление;
- предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность объекта;
- вид проверки: выездная и (или) камеральная (документарная);
- дата начала проведения проверки;
- срок проведения проверки;
- перечень должностных лиц (работников), уполномоченных на осуществление проверки;
- запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки;

- 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.

22. Датой начала проверки считается дата, установленная приказом (распоряжением) органа ведомственного контроля о проведении проверки, датой окончания проверки – день вручения одного экземпляра акта проверки, подготовленного контрольной группой (уполномоченным работником) по результатам проверки, руководителю объекта проверки.

23. 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 руководителя органа ведомственного контроля. Решение о продлении срока проведения проверки оформляется руководителем органа ведомственного контроля на основании мотивированного представления руководителя контрольной группы (уполномоченного работника).

24. При проведении проверки должностные лица (работники), уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

- в случае проведения выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания объекта ведомственного контроля (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

- на истребование необходимых для проведения проверки документов с

учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

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

25. Работа с документами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется контрольной группой (уполномоченным работником) в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите государственной тайны.

26. По результатам проведения проверки составляется акт проверки, который подписывается руководителем контрольной группы (уполномоченным работником), членами контрольной группы, руководителем объекта проверки и предоставляется руководителю органа ведомственного контроля.

27. Акт проверки должен содержать следующую информацию:

– вводная часть:

- а) объект проверки;
- б) предмет проверки;
- в) вид проверки (выездная и (или) камеральная);
- г) персональный состав членов контрольной группы;
- д) период времени, за который осуществлялась проверка деятельности объекта проверки;

е) дата начала и окончания проведения проверки.

– мотивировочная часть, которая должна включать в себя:

а) обстоятельства, установленные при проведении проверки, на которых основываются выводы контрольной группы (уполномоченного работника);

б) нормы законодательства Российской Федерации, в соответствии с которыми контрольной группой (уполномоченным работником) принято решение по результатам проведения проверки;

в) информацию о выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, а также о наличии признаков состава административного правонарушения и (или) признаков состава уголовного преступления.

– резолютивная часть, которая должна включать в себя выводы контрольной группы (уполномоченного работника) о наличии в действиях (бездействии) объекта контроля нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы, нарушение которых установлено в результате проведения проверки, либо о не подтверждении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

28. В случае выявления по результатам проверки, проводимой органом ведомственного контроля, нарушений, не содержащих признаки состава уголовного преступления, материалы проверки не позднее 3 рабочих дней со дня подписания акта проверки подлежат направлению в орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд – контрольно-ревизионный отдел Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области, для принятия решения о проведении внеплановой проверки.

29. В случае выявления по результатам проверки, проводимой органом ведомственного контроля, действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, материалы проверки в течение 3 рабочих дней со дня подписания акта проверки, подлежат направлению в правоохранительные органы.

30. В случае выявления по результатам внеплановой проверки, проводимой контрольно-ревизионным отделом Администрации городского округа город Рыбинск Ярославской области, действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок.

31. Материалы проверки, а также иные документы и информация, полученные (подготовленные) в ходе проведения проверки, хранятся не менее 3 лет.

Начальник отдела закупок



Е.А. Пыпина