



АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУСОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Дата рег. _____

№ _____ Рег. номер _____

Об утверждении Регламента проведения ведомственного контроля в сфере закупочной деятельности муниципальных унитарных предприятий МО «Чусовской городской округ»

В соответствии со статьей 6.1 Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 27.12.2019) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Чусовской городской округ», решением Думы Чусовского городского округа от 26.12.2019 N 114 «Об утверждении порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом Чусовского городского округа»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить регламент проведения ведомственного контроля в сфере закупочной деятельности муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «Чусовской городской округ» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление опубликовать в официальном бюллетене муниципального образования «Чусовской городской округ» и разместить на официальном сайте Чусовского городского округа.

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника управления имущественных и земельных отношений администрации Чусовского городского округа.

Глава городского округа – глава администрации Чусовского городского округа

С.В. Белов

Приложение
к постановлению администрации
Чусовского городского округа
от _____ N _____

Регламент осуществления ведомственного контроля в сфере закупочной деятельности
муниципальных унитарных предприятий
МО «Чусовской городской округ»

1. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает правила осуществления Управлением имущественных и земельных отношений администрации Чусовского городского округа (далее - Орган ведомственного контроля), ведомственного контроля в сфере закупочной деятельности муниципальных унитарных предприятий МО «Чусовской городской округ», являющихся объектами ведомственного контроля.

2. Регламент разработан в целях повышения эффективности, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупочной деятельности, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупочной деятельности.

3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными органу ведомственного контроля заказчиками, в том числе контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

4. При осуществлении ведомственного контроля Орган ведомственного контроля осуществляет проверку соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере закупочной деятельности, в том числе:

4.1. наличие информационного обеспечения по размещению в единой информационной системе плана закупки товаров, работ, услуг (далее - план закупки) на срок не менее чем один год, документации о конкурентной закупке, в том числе извещения об осуществлении конкурентной закупки;

4.2. наличия комиссии по осуществлению закупок (далее - комиссия), созданной для определения поставщика (исполнителя, подрядчика) по результатам проведения конкурентных;

4.3. правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной (максимальной) цены единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки, цены единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;

4.4. разработки и утверждения документации о закупке, в том числе Извещения об осуществлении конкурентной закупки, являющегося неотъемлемой частью документации о конкурентной закупке;

4.5. протоколы, составленные комиссией в ходе осуществления закупки (по результатам этапа закупки) и по итогам закупки;

4.6. осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

4.7. порядок заключения, обеспечения, исполнения, расторжения договоров;

4.8. порядок размещения в единой информационной системе отчетности о заключенных договорах, а также внесение сведений в реестр договоров.

5. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или

документарных мероприятий ведомственного контроля в отношении подведомственных заказчиков (далее - проверки). Проверки могут быть плановыми или внеплановыми.

6. Проведение проверок в отношении подведомственных заказчиков - муниципальных унитарных предприятий, осуществляется комиссией Органа ведомственного контроля в сфере закупочной деятельности муниципальных унитарных предприятий МО «Чусовской городской округ», а также в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, иных лиц (далее - Комиссия).

7. Комиссия создается на основании распоряжения администрации Чусовского городского округа. В состав Комиссии должны входить не менее двух человек.

8. Решения о проведении проверок, утверждении сроков осуществления ведомственного контроля, изменениях сроков осуществления ведомственного контроля утверждаются распоряжением администрации Чусовского городского округа.

9. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

2. Проведение плановых проверок

1. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого распоряжением администрации Чусовского городского округа. В отношении каждого объекта ведомственного контроля такие плановые мероприятия проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев.

1.1. План проверок утверждается на очередной календарный год не позднее 15 декабря года, предшествующего году. Указанный план доводится под роспись до руководителей объектов ведомственного контроля.

1.2. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее, чем за месяц до начала проведения мероприятия ведомственного контроля, в отношении которого вносятся такие изменения.

2. План проверок должен содержать следующие сведения:

2.1. Наименование объекта ведомственного контроля (наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки).

2.2. Предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность подведомственного заказчика.

2.3. Вид проверки (выездная или документарная).

2.4. Дату начала и дату окончания проведения проверки.

Орган ведомственного контроля уведомляет объект ведомственного контроля о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление).

3. При проведении плановой проверки уведомление направляется руководителю объекта ведомственного контроля или лицу, его замещающему, не позднее чем за пять рабочих дней до даты начала проведения проверки.

4. Перед проверкой должностные лица Комиссии должны подготовить распоряжение и уведомление о проведении проверки.

5. Распоряжение о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

5.1. Наименование Органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок.

5.2. Фамилии, имена, отчества, наименования должностей членов Комиссии.

5.3. Предмет проверки.

5.4. Основания, цели и сроки осуществления проверки.

5.5. Дату начала и дату окончания проведения проверки.

5.6. Период, который исключает пересечение проверок, а также возможность проведения повторных проверок одного и того же периода.

5.7. Наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки, или наименование, адрес местонахождения лиц подведомственных заказчиков, осуществляющих закупочную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Метод проверки в зависимости от объема проверяемых вопросов (тематическая или комплексная).

5.9. Способ проверки (сплошная или выборочная).

5.10. Вид проверки (выездная или документарная).

6. Уведомление о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

6.1. Наименование объекта ведомственного контроля, которому адресовано данное уведомление.

6.2. Предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность данного объекта ведомственного контроля.

6.3. Вид проверки (выездная или документарная).

6.4. Дату начала и дату окончания проведения проверки.

6.5. Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки.

6.6. Запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки.

6.7. Информацию о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

7. 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 городского округа – главы администрации Чусовского городского округа или лица, его замещающего.

8. Изменение состава Комиссии оформляется распоряжением администрации Чусовского городского округа.

9. Должностные лица Комиссии при проведении проверки имеют право:

9.1. На беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания объекта ведомственного контроля (в необходимых случаях производить фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

9.2. На истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

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

10. Результаты проверки оформляются актом проверки (далее - Акт) в сроки, установленные распоряжением о проведении проверки, но не более тридцати дней с момента окончания проверки. Акт подписывается членами Комиссии и предоставляется руководителю Органа ведомственного контроля.

10.1. При необходимости на основании таких результатов по решению руководителя Органа ведомственного контроля или лица, его замещающего, может быть разработан и утвержден план устранения выявленных нарушений.

10.2. План устранения выявленных нарушений разрабатывается Комиссией и должен содержать указание на установленные Комиссией нарушения, способы и сроки

устранения подведомственным заказчиком указанных нарушений.

11. Акт должен состоять из вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной частей.

11.1. Вводная часть акта проверки должна содержать:

11.1.1. Наименование Органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок.

11.1.2. Номер, дату и место составления акта.

11.1.3. Дату и номер распоряжения о проведении проверки.

11.1.4. Основания, цели и сроки осуществления плановой проверки.

11.1.5. Период проведения проверки.

11.1.6. Фамилии, имена, отчества, наименования должностей членов Комиссии, проводивших проверку.

11.1.7. Наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки, или наименование, адрес местонахождения лиц подведомственных заказчиков, осуществляющих в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок функцию по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд.

11.2. Описательная часть Акта должна содержать систематизированное изложение документально подтвержденных фактов нарушений, выявленных в ходе проверки, или указание на отсутствие таковых и связанных с этими фактами обстоятельств, имеющих значение для принятия соответствующего решения по результатам проверки.

11.3. В мотивировочной части Акта указываются нормы законодательства, которые нарушены объектом ведомственного контроля, оценка этих нарушений.

11.4. Резолютивная часть Акта должна содержать:

11.4.1. Выводы Комиссии о наличии (отсутствии) нарушений законодательства о контрактной системе в деятельности объектов ведомственного контроля.

11.4.2. Выводы Комиссии о необходимости привлечения виновных лиц к дисциплинарной ответственности, о целесообразности передачи материалов проверки для возбуждения дела об административном правонарушении, применении других мер по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы и т.д.

11.4.3. Сведения об утверждении плана устранения выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, с указанием сроков их устранения (далее - план устранения нарушений).

12. Акт подписывается всеми должностными лицами Комиссии.

13. Копия Акта направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня подписания Акта.

14. В течение семи календарных дней после получения подведомственным заказчиком копии акта проверки подведомственный заказчик разрабатывает, утверждает и направляет в адрес Органа ведомственного контроля план устранения нарушений.

15. Материалы проверки и иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся Органом ведомственного контроля не менее 5 лет.

3. Проведение внеплановых проверок

1. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

1.1. Невыполнение плана устранения нарушений в установленные сроки.

1.2. Обращение участника закупки, общественного объединения или объединения

юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) объекта ведомственного контроля в адрес Органа ведомственного контроля.

2. Руководитель Комиссии при наличии оснований, указанных в пункте 1 раздела 3 настоящего Регламента, направляет главе городского округа – главе администрации Чусовского городского округа служебную записку с приложением копий документов, содержащих сведения, являющиеся основанием для принятия решения.

3. Глава городского округа – глава администрации Чусовского городского округа принимает решение о целесообразности проверки в течение тридцати рабочих дней с момента получения служебной записки, указанной в пункте 2 раздела 3 настоящего Регламента.

4. При проведении внеплановой проверки Комиссия руководствуется в своей деятельности положениями настоящего Регламента, устанавливающими порядок подготовки, проведения и оформления результатов плановых проверок.

5. При проведении внеплановой проверки уведомление вручается руководителю объекта ведомственного контроля или лицу, его замещающему, непосредственно перед началом проверки.

6. 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) для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

4. Требования к должностным лицам, уполномоченным на осуществление ведомственного контроля

1. Должностные лица Органа ведомственного контроля, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

2. В целях реализации функций и полномочий, указанных в настоящем Регламенте, должностные лица Комиссии обязаны соблюдать требования и ограничения, установленные действующим законодательством Российской Федерации, в том числе:

2.1. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения проверок, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2. Не проводить переговоров с заинтересованными лицами, которые могут негативно воздействовать на объективность результатов проверки, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.3. Привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Законом 223-ФЗ, к своей работе экспертов, экспертные организации.