О ведомственном контроле 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»,   
п о с т а н о в л я ю**:**

1. Утвердить Правила осуществления Администрацией городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан и находящихся в ее ведении бюджетных и автономных учреждений, а также унитарных предприятий, в отношении которых Администрация городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан осуществляет функции и полномочия учредителя, ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, согласно Приложению №1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Регламент осуществления Администрацией городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 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 к настоящему постановлению.
3. Отделу муниципального контроля Администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан направить информацию в газету «Стерлитамакский рабочий» о принятии настоящего постановления и месте его обнародования в течение 7 дней после дня его подписания.
4. Отделу пресс-службы Администрации настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Р.Ф. Газизов

Приложение №1

к постановлению Администрации

городского округа город Стерлитамак   
Республики Башкортостан

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Правила

осуществления Администрацией городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан и находящихся в ее ведении бюджетных и автономных учреждений, а также унитарных предприятий, в отношении которых Администрация городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан осуществляет функции и полномочия учредителя, ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации

1. Настоящие Правила устанавливают порядок осуществления Администрацией городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (далее – Администрация) и находящихся в ее ведении бюджетных и автономных учреждений, а также унитарных предприятий, в отношении которых Администрация осуществляет функции и полномочия учредителя (далее соответственно - органы ведомственного контроля, заказчики), ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона 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 (далее - ведомственный контроль).

2. При осуществлении ведомственного контроля орган ведомственного контроля осуществляют проверку соблюдения заказчиком требований Федерального закона №223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее - обязательные требования), в том числе:

а) требований, предусмотренных частями 2.2 и 2.6 статьи 2 Федерального закона №223-ФЗ, в случае утверждения Администрацией типового положения о закупке, предусмотренного статьей 2 Федерального закона №223-ФЗ;

б) положения о закупке при осуществлении закупок.

3. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с регламентом, утвержденным постановлением Администрации. Ведомственный контроль Администрации осуществляется Отделом муниципального контроля Администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (далее – орган ведомственного контроля).

4. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездной и (или) документарной проверки (далее - проверка).

Срок и периодичность проведения проверок утверждаются органом ведомственного контроля.

5. При осуществлении ведомственного контроля заказчик подлежит отнесению к определенной категории риска с учетом оценки вероятности несоблюдения им обязательных требований, сведений о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров, заключенных заказчиками по результатам закупок в соответствии с частью 3 статьи 4.1 Федерального закона №223-ФЗ. Иные критерии отнесения заказчика к определенной категории риска могут устанавливаться органом ведомственного контроля.

6. При проведении проверки орган ведомственного контроля имеет право:

а) истребовать необходимые для проведения проверки документы с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне;

б) получать необходимые для проведения проверки объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) в устной форме;

в) иметь в случае проведения выездной проверки беспрепятственный доступ на территорию, в помещения и здания заказчика (в том числе на фотосъемку, видеозапись и копирование документов) при предъявлении должностным лицом органа ведомственного контроля, проводящего проверку, и уведомления, указанного в пункте 7 настоящих Правил, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне.

7. Орган ведомственного контроля не менее чем за 10 рабочих дней до начала проведения проверки направляет заказчику уведомление о проведении проверки, которое должно содержать:

а) вид проверки (выездная и (или) документарная);

б) срок проведения проверки, в том числе дату ее начала;

в) запрос о представлении документов и информации;

г) информацию о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки (в случае ее проведения), в том числе о предоставлении помещения для работы, а также средств связи и иных необходимых средств и оборудования.

8. По результатам проведения проверки составляется акт, который подписывается должностным лицом органа ведомственного контроля, проводящего проверку. При выявлении нарушений органом ведомственного контроля разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

9. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в орган, уполномоченный рассматривать дела о таких административных правонарушениях, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

10. Материалы по результатам проверки, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 8 настоящих Правил, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверки, хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 лет.

Приложение №2

к постановлению Администрации

городского округа город Стерлитамак   
Республики Башкортостан

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регламент

осуществления Администрацией городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан 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. Настоящий Регламент осуществления Администрацией городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (далее- Администрация) ведомственного контроля за соблюдением требований 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 (далее - Регламент) устанавливает порядок осуществления Администрацией ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее - ведомственный контроль).

1.2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение находящихся в ведении Администрации бюджетных и автономных учреждений, а также унитарными предприятиями, в отношении которых Администрация осуществляет функции и полномочия учредителя (далее - заказчики) требований Федерального закона №223-ФЗ, в том числе требований, предусмотренных частями 2.2 и 2.6 статьи 2 Федерального закона №223-ФЗ, в случае утверждения Администрацией типового положения о закупке, предусмотренного статьей 2 Федерального закона №223-ФЗ, и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, а также положения о закупке.

1.3. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом.

1.4. Ведомственный контроль осуществляется путем плановых или внеплановых проверок, которые могут быть выездными или документарными, проводимыми сплошным либо выборочным методами (далее - проверка).

Срок проведения проверки должен составлять не более двадцати рабочих дней и может быть продлен не более одного раза на десять рабочих дней по распоряжению Администрации в случае необходимости запроса у заказчика дополнительных документов и информации для проведения проверки.

1.5. Проведение проверок заказчиков осуществляется Отделом муниципального контроля Администрации городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (далее – орган ведомственного контроля).

Решение о проведении проверки, цель и основание проведения проверки, способ проведения проверки (выездная или документарная), проверяемый период деятельности, срок осуществления проверки, срок изготовления акта по результатам проверки утверждаются руководителем органа ведомственного контроля .

1.6. Администрация уведомляет заказчика о проведении проверки путем направления уведомления о проведении проверки (далее - уведомление).

1.7. Уведомление направляется любым способом, позволяющим доставить его не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения проверки.

1.8. Уведомление должно содержать следующую информацию:

наименование заказчика, проверка которого предстоит;

предмет проверки, в том числе проверяемый период деятельности;

форму проверки (плановая или внеплановая);

способ проведения проверки (выездная или документарная);

дату начала и дату окончания проведения проверки;

запрос о предоставлении документов и сведений, необходимых для осуществления проверки;

запрос о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки (в случае ее проведения), в том числе о предоставлении помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования.

2. Проведение плановых проверок

2.1. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого главой Администрации.

2.2. План проверок должен содержать следующие сведения:

наименование Администрации;

наименование, идентификационный номер налогоплательщика, адрес местонахождения заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

цель проведения проверки;

дату начала и предполагаемую дату окончания проверки.

2.3. Органом ведомственного контроля подготавливается план проверок на очередной календарный год. План проверок на очередной календарный год утверждается главой Администрации не позднее 20 декабря предшествующего года.

План проверок не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В отношении одного заказчика плановая проверка проводится один раз в три года.

2.4. Результаты проверки оформляются актом проверки в срок, установленный приказом о проведении проверки, по форме согласно приложению к настоящему Регламенту.

2.5. Акт проверки должен включать следующие сведения:

сведения о заказчике;

сроки проведения проверки;

форму проверки (плановая или внеплановая проверка);

способ проведения проверки (выездная или документарная проверка);

результаты проведения проверки.

2.6. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

2.7. Вводная часть акта проверки должна содержать следующие сведения:

наименование Администрации;

номер, дату и место составления акта проверки;

наименование, идентификационный номер налогоплательщика;

адрес местонахождения заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

форму проведения ведомственного контроля (плановая или внеплановая проверка);

способ проведения проверки (выездная или документарная проверка);

дату и номер приказа о проведении проверки;

основания и сроки осуществления проверки;

период проведения проверки;

проверяемый период деятельности;

фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей органа ведомственного контроля, проводивших проверку.

2.8. В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы органа ведомственного контроля;

нормы законодательства, которыми руководствовался орган ведомственного контроля при принятии решения;

при наличии нарушений - сведения о нарушении требований законодательства о закупках, оценка нарушений.

2.9. Резолютивная часть акта проверки должна содержать выводы органа ведомственного контроля о наличии (об отсутствии) со стороны заказчика действий (бездействия), нарушающих законодательство о закупках, со ссылками на конкретные нормы указанного законодательства, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки. В случае наличия таких нарушений указываются сроки устранения нарушений и мероприятия, которые требуется выполнить для устранения нарушений.

2.10. Акт проверки составляется в двух экземплярах, подписывается руководителем органа ведомственного контроля и должностными лицами органа ведомственного контроля, проводивших проверку, в течение пяти рабочих дней со дня окончания проверки.

2.11. К акту проверки прилагаются копии документов, послуживших основанием для соответствующих выводов.

2.12. Один экземпляр акта проверки в срок не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания направляется заказчику, в отношении которого проведена проверка, с сопроводительным письмом за подписью руководителя органа ведомственного контроля.

2.13. При проведении проверки должностные лица органа ведомственного контроля, проводившие проверку, имеют право:

на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика при предъявлении служебного удостоверения и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне;

на истребование необходимых для проведения проверки документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне;

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

В случае отказа от представления объяснений, справок, сведений и копий документов в акте проверки делается соответствующая запись.

2.14. Акт проверки не позднее трех рабочих дней со дня его подписания должен быть размещен на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.15. Материалы проверки хранятся в Администрации не менее трех лет.

2.16. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в орган, уполномоченный рассматривать дела о таких административных правонарушениях, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава преступления, - в правоохранительные органы.

3. Проведение внеплановых проверок

3.1. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

поручение главы Администрации или заместителя главы Администрации, курирующего соответствующее направление деятельности, и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов;

поступление в орган ведомственного контроля информации о наличии признаков нарушения заказчиком требований законодательства о закупках;

неустранение заказчиком ранее выявленных нарушений.

3.2. Внеплановая проверка должна быть проведена органом ведомственного контроля не позднее двух месяцев с даты выявления оснований, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Регламента.

3.3. При проведении внеплановой проверки орган ведомственного контроля руководствуется в своей деятельности пунктами 2.4 - 2.16 настоящего Регламента.

4. Обжалование результатов проверок

Обжалование результатов проверки может осуществляться в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.