УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
городского округа «Город Йошкар-Ола»
от 09.07. 2015 г. № 1442

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа «Город Йошкар-Ола»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа» Город Йошкар-Ола» (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями 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» (далее - закон о контрактной системе).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления органом местного самоуправления городского округа «Город Йошкар-Ола» контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере закупок путем проведения плановых и внеплановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, специализированных организаций, выполняющих в соответствии с законом о контрактной системе отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее - субъекты контроля).

Положение не распространяется на отношения, связанные с деятельностью органа внутреннего муниципального финансового контроля при осуществлении закупок для муниципальных нужд.

1.3. Цель проведения плановых и внеплановых проверок – предупреждение, выявление и пресечение нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – законодательство о контрактной системе).

1.4. Предметом плановых и внеплановых проверок является соблюдение законодательства о контрактной системе субъектами контроля.

1.5. Контроль за соблюдением законодательства в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд городского округа «Город Йошкар-Ола»

осуществляется отделом контроля в сфере закупок администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее - контрольный орган) путем:

проведения плановых проверок в отношении субъектов контроля;

проведения внеплановых проверок в отношении субъектов контроля.

1.6. Проведение проверок осуществляется специалистами контрольного органа в составе не менее 2 человек. Изменения состава специалистов контрольного органа, осуществляющих проверку, производится на основании распоряжения администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

1.7. Специалисты контрольного органа в соответствии с законом о контрактной системе при проведении проверки имеют право:

на беспрепятственный доступ в помещение и на территории, которые занимает субъект контроля, при предъявлении ими служебных удостоверений и распоряжения о проведении проверки для получения необходимых документов и информации о закупках;

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки.

1.8. При выявлении в результате проведения контрольным органом в сфере закупок плановых и внеплановых проверок, а так же в результате рассмотрения жалобы на действие (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок нарушений законодательства о контрактной системе контрольный орган направляет информацию о выявленных нарушениях в уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок территориальный орган федерального органа исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или его структурное подразделение:

1.9. Специалисты контрольного органа при проведении проверок обязаны:

осуществлять проверки с соблюдением требований законодательства о контрактной системе;

использовать полученные при проведении проверок данные только для выполнения должностных функций;

не разглашать информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, полученную в ходе проведения проверок;

при выявлении в результате проведения проверок фактов совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, в установленные сроки передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

II. Организация проведения плановых и внеплановых проверок.

2.1. Плановые проверки осуществляются на основании плана проведения проверок, утверждаемого заместителем мэра города Йошкар-Олы, курирующим работу отдела контроля в сфере закупок (далее – заместитель мэра города Йошкар-Олы).

2.2. Проект плана проведения проверок готовится специалистами контрольного органа и утверждается заместителем мэра города Йошкар-Олы, не позднее, чем за пятнадцать рабочих дней до начала полугодия, в котором будут осуществляться проверки.

План проведения проверок должен содержать следующие сведения:

наименование контрольного органа, осуществляющего проверку;

наименование, ИНН, адрес места нахождения субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

цель и основания проведения проверки;

месяц начала проведения проверки.

План проведения проверок утверждается на шесть месяцев.

2.3. Внесение изменений в план проведения проверок допускается не позднее, чем за десять рабочих дней до даты начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

2.4. План проведения проверок на соответствующее полугодие, а также вносимые в него изменения, размещаются специалистом контрольного органа в единой информационной системе в сфере закупок, а до ввода ее в эксплуатацию на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг по адресу: zakupki.gov.ru (далее – Официальный сайт) не позднее трех рабочих дней со дня их утверждения и на официальном сайте администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. В отношении каждого заказчика, контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев.

2.6. Плановые проверки проводятся в отношении каждой специализированной организации, комиссии по осуществлению закупки, за исключением указанной в пункте 2.5 настоящего Положения, не чаще чем один раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.7. Специалистом контрольного органа с учетом наступления даты проверки, согласно плану проведения проверок готовится проект распоряжения администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»

о проведении плановой проверки (далее – распоряжение) и проект уведомления субъекта контроля о проведении плановой проверки, подписываемый заместителем мэра города Йошкар-Олы (лицом, его замещающим) в срок не позднее, чем за семь рабочих дней до даты проведения проверки.

2.8. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступление информации о нарушении законодательства о контрактной системе, в том числе:

получение обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) субъектов контроля;

по результатам рассмотрения уведомлений о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

по результатам рассмотрения обращения о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

из средств массовой информации.

2.9. В случае проведения внеплановой проверки специалист контрольного органа готовит проект распоряжения о проведении внеплановой проверки и проект уведомления о проведении внеплановой проверки.

2.10. Распоряжение о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

наименование контрольного органа, осуществляющего проверку;

состав специалистов контрольного органа, участвующих в проведении проверки с указанием фамилии, имени, отчества и должности;

наименование субъекта контроля;

предмет проверки;

цель и основания проведения проверки;

дату начала и дату окончания проведения проверки;

проверяемый период.

2.11. Уведомление о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

предмет проверки;

цель и основания проведения проверки;

дату начала и дату окончания проведения проверки;

проверяемый период;

документы и сведения, необходимые для осуществления проверки, с указанием срока их предоставления субъектом контроля;

информацию о необходимости уведомления субъектом контроля лиц, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для данного субъекта контроля в проверяемый период, о проведении проверки;

информацию о необходимости обеспечения условий для работы должностных лиц 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.

2.12. Уведомление о проведении плановой проверки направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление в срок не позднее, чем за пять рабочих дней до даты проведения проверки.

Уведомление о проведении внеплановой проверки направляется субъекту контроля не позднее, чем за два рабочих дня до даты проведения проверки.

III. Проведение проверки.

3.1. До начала проведения проверки специалист контрольного органа представляет для ознакомления субъекту контроля распоряжение о проведении проверки.

3.2. Проверка проводится в сроки, предусмотренные распоряжением о проведении проверки.

3.3. Срок проведения плановой проверки не может превышать тридцать календарных дней.

На основании мотивированных предложений контрольного органа, срок проведения плановой проверки может быть продлен на основании распоряжения на срок не более чем двадцать календарных дней, либо проведение плановой проверки может быть приостановлено распоряжением на срок до 6 месяцев.

3.4. Срок проведения внеплановой проверки не может превышать двадцать календарных дней.

IV. Оформление результатов проверки.

4.1. Результаты проверки оформляются актом проверки в сроки, установленные распоряжением о проведении проверки.

Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть акта проверки должна содержать:

наименование органа, осуществляющего проверку;

номер, дату и место составления акта;

дату и номер распоряжения о проведении проверки;

основания, цели и сроки осуществления проверки;

период проведения проверки;

предмет проверки;

фамилии, имена, отчества, наименования должностей лиц, проводивших проверку;

наименование, адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении

которого проведена проверка.

В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы;

нормы законодательства и нормативных правовых актов, которыми руководствовались специалисты контрольного органа при принятии решения;

сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе, оценка этих нарушений.

Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

выводы о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействия) которых проверяются, нарушений законодательства о контрактной системе со ссылками на конкретные нормы законодательства о контрактной системе, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

другие меры по устранению нарушений, в том числе о передаче материалов в федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок, в правоохранительные органы.

4.2. Акт проверки подписывается заместителем мэра города Йошкар-Олы (лицом, его замещающим) и всеми должностными лицами осуществляющими проверку.

Копия акта проверки направляется субъектам контроля, в отношении которых проведена проверка, в течение пяти рабочих дней со дня его подписания и размещается на Официальном сайте в течение трех рабочих дней со дня его подписания.

4.3. Администрация городского округа «Город Йошкар-Ола» осуществляет прием письменных возражений по фактам, изложенным в акте проверки, от лиц, в отношении которых проведена проверка, в течение пяти рабочи**х** дней со дня получения (вручения) копии акта проверки указанным лицам.

V. Принятие мер в случае выявления нарушений законодательства о контрактной системе по результатам проверки.

5.1. В случае выявления нарушений законодательства о контрактной системе принимаются меры в соответствии со статьей 99 Федерального закона:

а) в случаях, если по результатам проведения проверки выявлены нарушения законодательства о контрактной системе, образующие состав административного правонарушения, контрольный орган в течение двух рабочих дней со дня вручения копии акта проверки лицу, в отношении которого проводилась проверка, передает материалы федеральному органу исполнительной власти или органу исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным на осуществление контроля

в сфере закупок, для принятия мер в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

б) в случаях, если в ходе проведения проверки выявлены факты совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, специалисты контрольного органа в течение одного рабочего дня передает материалы проверки заместителю мэра города Йошкар-Олы, либо лицу его замещающему, для направления информации о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающих такой факт документов в правоохранительные органы в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта.

_____