



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.04.2022 № 473-п/1

г. Тольятти, Самарской области



**О внесении
изменений в постановление администрации
городского округа Тольятти от 26.07.2018 № 2177-п/1
«Об утверждении Порядка осуществления органами
администрации городского округа Тольятти
ведомственного контроля за соблюдением
требований законодательства о закупках товаров,
работ, услуг отдельными видами юридических лиц»**

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с требованиями действующего законодательства, руководствуясь Уставом городского округа Тольятти администрация городского округа Тольятти **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации городского округа Тольятти от 26.07.2018 № 2177-п/1 «Об утверждении Порядка осуществления органами администрации городского округа Тольятти ведомственного контроля за соблюдением требований законодательства о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Постановление) (газета «Городские ведомости», 2018, 3 августа) изменения, признав пункт 2 Постановления утратившим силу.

2. Порядок осуществления органами администрации городского округа Тольятти ведомственного контроля за соблюдением требований законодательства о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, утвержденный Постановлением, изложить в редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.

3. Организационному управлению администрации городского округа Тольятти (Власов В.А.) опубликовать настоящее постановление в газете «Городские ведомости».

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Гильгулина Г.В.

Глава городского округа



Н.А.Ренц

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Тольятти
№ 443-п/1 от 08.04.2022

Утвержден постановлением
администрации городского округа
Тольятти от 26.07.2018 № 2177-п/1

ПОРЯДОК

осуществления органами администрации городского округа
Тольятти 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. Настоящий порядок устанавливает правила осуществления ведомственного контроля органами администрации городского округа Тольятти (далее – органы ведомственного контроля) в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон 223-ФЗ) и иными принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее – законодательство о закупках).

2. Субъектами ведомственного контроля являются подведомственные администрации городского округа Тольятти и осуществляющие закупочную деятельность в соответствии с законодательством о закупках, муниципальные учреждения, в отношении которых администрация городского округа Тольятти осуществляет функции и полномочия учредителя, и муниципальные унитарные предприятия (муниципальные предприятия), в отношении которых администрация городского округа Тольятти осуществляет права собственника имущества (далее – субъекты ведомственного контроля).

3. Предметом ведомственного контроля (проверок) является соблюдение субъектами ведомственного контроля законодательства о закупках, в том числе в ходе реализации региональных составляющих национальных и федеральных проектов, государственных программ Самарской области.

4. При осуществлении ведомственного контроля органы ведомственного контроля осуществляют проверку соблюдения законодательства о закупках, в том числе рассматривают следующие вопросы:

1) соответствия положения о закупке товаров, работ, услуг заказчика (далее – положение о закупке) типовому положению, утвержденному в соответствии с частью 2.1 статьи 2 Закона 223-ФЗ;

2) своевременности размещения в единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) положения о закупке и внесенных в него изменений;

3) своевременности размещения в ЕИС плана закупки товаров, работ, услуг, плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств и изменений, внесенных в такие планы;

4) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора и цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с положением о закупке;

5) соблюдения обязанности осуществления закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства;

Захар

Мал

б) осуществления закупок в соответствии с законодательством о закупках, положением о закупке, в том числе:

6.1) правильности выбора способа осуществления закупки в соответствии с положением о закупке;

6.2) своевременности размещения в ЕИС информации о проведении закупки;

6.3) требований к содержанию извещения о закупке, документации о закупке в соответствии с положением о закупке;

6.4) соблюдения установленного приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме и иных способов закупки в электронной форме, за исключением закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами;

6.5) выполнения минимальной обязательной доли закупок товаров российского происхождения, установленной законодательством о закупках, осуществленных заказчиком в отчетном году;

7) своевременности внесения в реестр договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки, информации и документов о заключении, изменении, расторжении договора;

8) своевременности размещения в ЕИС отчетов, предусмотренных законодательством о закупках;

9) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям договора, а также принятия заказчиком мер в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий договора.

5. Основания проведения проверки – статья 6.1 Закона 223-ФЗ.

6. Цель проведения проверки – выявление нарушений законодательства о закупках.

7. Для осуществления ведомственного контроля формируется комиссия, уполномоченная на проведение проверки (далее – комиссия), преимущественно из числа сотрудников органа ведомственного контроля, обладающих необходимыми знаниями, полученными в том числе путем повышения квалификации. При этом не допускается включение в состав комиссии должностных лиц субъекта ведомственного контроля, в отношении которого проводится проверка.

Состав комиссии утверждается главой городского округа, первым заместителем главы городского округа, заместителями главы городского округа и заместителем главы городского округа - руководителем аппарата администрации городского округа Тольятти, осуществляющими административно-функциональное руководство деятельностью органов ведомственного контроля в соответствии с распределением полномочий между главой городского округа, первым заместителем главы городского округа, заместителями главы городского округа и заместителем главы городского округа - руководителем аппарата администрации городского округа Тольятти (далее – глава, курирующий заместитель главы).

8. Мероприятия по ведомственному контролю осуществляются путем проведения плановых и внеплановых проверок (далее – проверки).

Проверки осуществляются в форме выездных или документарных проверок:

- выездная проверка – проверка, которая осуществляется с выездом на место нахождения субъекта проверки;

- документарная проверка – проверка, которая осуществляется по месту нахождения органа ведомственного контроля на основе поступивших документов и сведений;

Способы проверок: сплошная или выборочная:

- сплошная проверка – проверка всей деятельности по осуществлению закупок за проверяемый период;

- выборочная проверка – проверка отдельных вопросов, указанных в пункте 4

Заввал

Мед

настоящего Порядка, по осуществлению закупок за определенный период.

9. План проверок соблюдения требований законодательства о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц (далее – план проверок) должен содержать следующие сведения:

1) наименование, ИНН, адрес местонахождения субъекта ведомственного контроля, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

2) месяц начала проведения проверки;

3) срок проведения проверки.

10. План проверок утверждается главой, курирующим заместителем главы в отношении субъектов ведомственного контроля на очередной календарный год не позднее 15 декабря года, предшествующего году, на который утверждается такой план.

11. Проект плана проверок формируется органом ведомственного контроля с учетом периодичности проведения проверок (не чаще 1 раза в шесть месяцев и не реже 1 раза в три года в отношении одного субъекта ведомственного контроля).

Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за 30 календарных дней до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

12. Органы администрации, осуществляющие ведомственный контроль, в течение 2 рабочих дней после утверждения плана проверок направляют в департамент экономического развития городского округа Тольятти (далее – ДЭР) для размещения на сайте городского округа Тольятти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mz.tgl.ru скан-копию утвержденного плана проверок.

План проверок (изменения в него) размещается ДЭР на указанном сайте, не позднее 5 рабочих дней со дня его утверждения.

13. Внеплановые проверки проводятся на основании информации о нарушении законодательства о закупках.

14. Назначение проверки оформляется постановлением главы или распоряжением курирующего заместителя главы, осуществляющего административно-функциональное руководство органом администрации, в ведомственном подчинении которого находится субъект ведомственного контроля (далее – постановление/распоряжение о проведении проверки).

15. Постановление/распоряжение о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

1) наименование органа ведомственного контроля;

2) форма проверки;

3) предмет проверки;

4) проверяемые вопросы;

5) наименование субъекта ведомственного контроля;

6) цель проведения проверки;

7) состав комиссии;

8) дату начала и дату окончания проведения проверки;

9) проверяемый период;

10) сроки, в течение которых составляется акт по результатам проведения проверки.

16. Орган ведомственного контроля уведомляет субъект ведомственного контроля о проведении проверки путем направления уведомления о проведении такой проверки (далее – уведомление) в срок не позднее чем за 10 рабочих дней до дня начала проведения проверки.

17. Уведомление должно содержать:

1) форма проверки;

2) дату начала и дату окончания проведения проверки;

3) проверяемый период;

4) состав комиссии;

Захар

Млоф

5) запрос о представлении документов и информации;

6) 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.

Вместе с уведомлением орган ведомственного контроля направляет субъекту ведомственного контроля копию постановления/ распоряжения о проведении проверки.

18. Проверки при осуществлении ведомственного контроля проводятся в срок, не превышающий 30 календарных дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проверки большого количества документов, невозможностью предоставления документов в установленный срок, срок проверки продлевается не более одного раза и общий срок проведения плановой проверки не должен превышать 60 календарных дней.

19. Результаты проведения проверки оформляются актом проверки в сроки, установленные постановлением/ распоряжением о проведении проверки, но не позднее 10 рабочих дней со дня ее окончания.

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

Вводная часть акта проверки должна содержать:

- 1) номер, дату и место составления акта;
- 2) дату и номер постановления/ распоряжения о проведении проверки;
- 3) основания проведения проверки;
- 4) цель проведения проверки
- 5) дату начала и дату окончания проведения проверки;
- 6) проверяемый период;
- 7) предмет проверки;
- 8) фамилии, имена, отчества членов комиссии;
- 9) наименование, ИНН, адрес местонахождения субъекта ведомственного контроля,

в отношении которого проведена проверка.

В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

1) количество и объем закупок субъекта ведомственного контроля за проверяемый период, в том числе с учетом способов осуществления закупок (конкуренционные закупки, закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе количество и объем проверенных закупок (с указанием реестровых номеров процедур закупок в ЕИС);

2) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы комиссии;

3) сведения о нарушении требований законодательства о закупках (если до окончания проверки должностные лица субъекта ведомственного контроля приняли меры по устранению выявленных нарушений, то в акте следует указать сроки их устранения), оценка данных нарушений;

4) нормы законодательства о закупках, которыми руководствовалась комиссия при принятии решения.

Резолютивная часть акта проверки должна содержать выводы комиссии о наличии (отсутствии) нарушений законодательства о закупках со ссылками на конкретные нормы законодательства о закупках, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки.

21. Акт проверки подписывается всеми членами комиссии, участвовавшими в проверке, в двух экземплярах. При выявлении нарушений органом ведомственного контроля разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

22. Акт проверки вручается уполномоченному лицу субъекта ведомственного контроля, в отношении которого проведена проверка, в течение 3 рабочих дней с даты подписания акта проверки.

Органы администрации, осуществляющие ведомственный контроль, в течение 3 рабочих дней после подписания акта проверки направляют в ДЭР для размещения на

Зачем

Млаф

сайте городского округа Тольятти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mz.tgl.ru скан-копию подписанного акта проверки.

Акт проверки размещается ДЭР на указанном сайте, не позднее 5 рабочих дней со дня его подписания.

23. Лица, в отношении которых проведена проверка, в течение 3 рабочих дней со дня получения акта проверки имеют право представить в орган ведомственного контроля письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

24. В случае выявления по результатам проверок фактов нарушений законодательства о закупках орган ведомственного контроля в течение 5 рабочих дней после подписания акта проверки передает информацию в контрольно-ревизионный отдел администрации городского округа Тольятти, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

25. При проведении проверок комиссия имеет право:

1) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания субъекта ведомственного контроля (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления;

2) на истребование необходимых для проведения проверок документов;

3) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимых проверок.

В случае отказа от предоставления указанных объяснений, справок, сведений и документов (заверенных копий) в акте проверки делается соответствующая запись.

26. Комиссия обязана:

1) обеспечить сохранность и возврат полученных оригиналов документов;

2) обеспечить конфиденциальность ставших известными им сведений, связанных с деятельностью субъекта ведомственного контроля, составляющих служебную или иную тайну, охраняемую законом;

3) не вмешиваться в текущую финансово-хозяйственную деятельность субъекта ведомственного контроля.

27. Комиссия при проведении проверок несет ответственность за качество проводимых проверок, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах проверок, их соответствие действующему законодательству о закупках отдельными видами юридических лиц.

28. Материалы по результатам проверок, а также иные документы и информация, полученные в ходе проведения проверок, хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 лет со дня окончания проверок.

Захар -

Мал