

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№

г. Таганрог

Об утверждении Регламента проведения Администрацией города Таганрога ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Порядком осуществления ведомственного контроля, утвержденным постановлением Администрации города Таганрога от 06.08.2015 №2411 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд города Таганрога» постановляю:

1. Утвердить Регламент проведения Администрацией города Таганрога ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – Регламент) в отношении подведомственных Администрации города Таганрога заказчиков согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Пресс-службе Администрации города Таганрога (Яковлева Т.Г.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

4. Общему отделу Администрации города Таганрога (Лунева Н.А.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информации о его официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением положений, для которых настоящим пунктом установлены иные сроки вступления в силу.

Пункт 1.7. раздела 1 приложения к настоящему постановлению вступает

в силу с 1 января 2017 года.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Таганрога Панасенко В.В.

И.о. Мэра города Таганрога

А.В. Махов

Проект вносит:

Начальник управления закупок

И.В. Булыга

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель главы
Администрации города Таганрога

А.В. Лисицкий

Заместитель главы Администрации
города Таганрога по вопросам жилищной
политики и муниципальной собственности

В.В. Панасенко

Руководитель пресс-службы
Администрации города Таганрога

Т.Г. Яковлева

Начальник общего отдела
Администрации города Таганрога

Н.А. Лунева

Начальник правового управления
Администрации города Таганрога

Ю.Ж. Шатская

Управляющий делами Администрации
города Таганрога

А.Б. Забежайло

РЕГЛАМЕНТ
проведения Администрацией города Таганрога ведомственного
контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок проведения Администрацией города Таганрога (далее - орган ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – ведомственный контроль) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных Администрации города Таганрога заказчиков (далее – Объекты проверки).

1.2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение Объектами проверки, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

1.3. Термины, применяемые в настоящем Регламенте, используются в соответствии с определениями, установленными в статье 3 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

1.4. При осуществлении ведомственного контроля орган ведомственного контроля осуществляет в том числе проверку:

1.4.1. Соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.4.2. Соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ, при формировании планов закупок и планов-графиков.

1.4.3. Соблюдения требований о нормировании в сфере закупок, предусмотренных статьей 19 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ.

1.4.4. Правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

1.4.5. Соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до заказчика.

1.4.6. Соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:

в планах-графиках, - информации, содержащейся в планах закупок;

в извещениях об осуществлении закупок, в документации о закупках, - информации, содержащейся в планах-графиках;

в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), - информации, содержащейся в документации о закупках;

в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, - информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

в реестре контрактов, заключенных заказчиками, - условиям контрактов.

1.4.7. Предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта.

1.4.8. Соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, предусмотренных статьей 30 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ.

1.4.9. Обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта.

1.4.10. Применения Объектами проверки мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

1.4.11. Соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта.

1.4.12. Своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги.

1.4.13. Соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

1.4.14. Соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя)

1.5. Для осуществления ведомственного контроля распоряжением органа ведомственного контроля может быть наделено соответствующими полномочиями одно или несколько должностных лиц.

1.6. Указанные в пункте 1.5 настоящего раздела должностные лица осуществляют ведомственный контроль в соответствии с настоящим регламентом.

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

1.8. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля.

2. Порядок организации и проведения мероприятий ведомственного контроля

2.1. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся:

2.1.1. В соответствии с планом, утвержденным руководителем органа ведомственного контроля. В отношении каждого Объекта проверки такие плановые мероприятия проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев.

2.1.2. По поручению, приказу (распоряжению) руководителя или иного лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля.

2.2. План мероприятий ведомственного контроля должен содержать следующие сведения:

2.2.1. Наименование Объекта проверки.

2.2.2. Предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность Объекта проверки.

2.2.3. Вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное).

2.2.4. Дату начала и дату окончания проведения мероприятия ведомственного контроля.

2.3. План мероприятий ведомственного контроля может содержать иную информацию.

2.4. План мероприятий ведомственного контроля утверждается на очередной календарный год не позднее 15 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план. Указанный план доводится под роспись до руководителей Объектов проверки. Внесение изменений в план мероприятий ведомственного контроля допускается не позднее чем за месяц до начала проведения мероприятия ведомственного контроля, в отношении которого вносятся такие изменения.

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

При проведении планового мероприятия ведомственного контроля уведомление направляется руководителю Объекта проверки или лицу, его замещающему, не позднее чем за пять рабочих дней до даты начала такого мероприятия.

При проведении мероприятия ведомственного контроля по основанию, предусмотренному подпунктом 2.1.2 пункта 2.1 настоящего раздела, уведомление вручается руководителю Объекта проверки или лицу, его замещающему, непосредственно перед началом такого мероприятия.

2.6. Уведомление должно содержать следующую информацию:

2.6.1. Наименование Объекта проверки, которому адресовано данное уведомление.

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

2.6.3. Вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное).

2.6.4. Дату начала и дату окончания проведения мероприятия ведомственного контроля.

2.6.5. Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля.

2.6.6. Запрос о представлении документов, информации, предоставлении материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля.

2.6.7. 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 такого мероприятия.

2.7. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля 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 или лица, его замещающего.

2.8. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

2.8.1. На беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания Объекта проверки (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.

2.8.2. Истребовать необходимые для проведения мероприятия ведомственного контроля документы с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

2.8.3. Получать необходимые объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

2.9. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля в срок не более чем 15 рабочих дней составляется акт проверки, который подписывается должностным лицом органа ведомственного контроля, ответственным за проведение мероприятия ведомственного контроля, и представляется руководителю органа ведомственного контроля или иному уполномоченному руководителем ведомственного контроля лицу в течение 3 рабочих дней.

При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля, в срок не более чем 10 рабочих дней, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

2.10. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 2.9 настоящего Регламента, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 лет.

Управляющий делами
Администрации города Таганрога

А.Б.Забежайло