

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОТОВСКА  
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.03.2014

г. Котовск

№ 514

Об утверждении порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа – город Котовск Тамбовской области

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» администрация города постановляет:

1. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа – город Котовск Тамбовской области согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования, за исключением подпункта «в» пункта 1.5. Правил, утвержденных настоящим постановлением, который вступает в силу с 1 июля 2014 г., подпунктов «б», «д», «е» пункта 1.5. указанных Правил, которые вступают в силу с 1 января 2016 г., пункта 1.8. указанных Правил, который вступает в силу с 1 января 2017 г.

3. Организационному отделу администрации города (Мовчан) направить настоящее постановление для размещения на сайте [www.top68.ru](http://www.top68.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации  
города

А.М. Плахотников

ПРИЛОЖЕНИЕ  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации города  
от 17.03.2014 № 514

ПОРЯДОК

осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ,  
услуг для обеспечения муниципальных нужд  
городского округа – город Котовск Тамбовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа – город Котовск Тамбовской области (далее - Порядок) устанавливает правила осуществления администрацией города Котовска ведомственного контроля за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных ей заказчиков (далее - заказчики).

1.2. Субъектами ведомственного контроля являются заказчики, подведомственные администрации города (далее – субъекты ведомственного контроля).

1.3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение субъектами ведомственного контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

1.4. Ведомственный контроль осуществляет администрация города Котовска в лице структурного подразделения – финансового отдела администрации города (далее – орган ведомственного контроля).

1.5. При осуществлении ведомственного контроля финансовый отдел администрации города, в том числе осуществляет проверку:

а) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

б) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

в) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;

г) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

д) соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика;

е) 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 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;

ж) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

з) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

и) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

к) 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;

л) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

м) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

н) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

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

1.6. Для осуществления ведомственного контроля наделяются соответствующими полномочиями одно или несколько должностных лиц.

1.7. Ведомственный контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок. Проверки могут быть выездными или документарными.

1.8. Должностные лица, уполномоченные на осуществление

мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

## 2. Порядок организации и проведения мероприятий ведомственного контроля

2.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проверок, утвержденным руководителем финансового отдела администрации города. В отношении каждого субъекта контроля плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев.

2.2. План проверок должен содержать:  
наименование органа ведомственного контроля;  
наименование, ИНН и адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении которого планируется проведение проверки;  
предмет проверки;  
форма проведения проверки (выездная, документарная);  
сроки проведения проверки.

2.3. План проверок утверждается на очередной календарный год не позднее 15 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается план проверок, за исключением плана проверок на 2014 год, который утверждается в течение месяца с даты вступления в силу настоящего порядка.

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

2.4. План проверок, а также вносимые в него изменения размещаются в единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС) и на официальном сайте администрации города Котовска не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения.

2.5. Внеплановая проверка проводится:

а) в случае обращения участника закупки, общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) субъекта контроля;

б) в случае поступления (наличия) информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в том числе информации, полученной в результате анализа сведений, содержащихся в ЕИС;

в) в целях выполнения поручения (указания) главы администрации города;

г) в целях контроля за исполнением предписаний, выданных в соответствии с настоящим порядком.

2.6. Проведение плановой или внеплановой проверки осуществляется

на основании приказа начальника финансового отдела администрации города о проведении проверки.

2.7. Приказ о проведении проверки должен содержать следующие сведения:

наименование органа ведомственного контроля;

перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;

предмет проверки (круг вопросов);

наименование субъекта контроля;

цель и основания проведения проверки (при проведении внеплановой проверки обосновывается ее проведение с указанием информации о предполагаемом нарушении);

вид проверки (выездная или документарная проверка);

проверяемый период;

дату начала и дату окончания проведения проверки (продолжительность проверки не может быть более 15 календарных дней);

срок, в течение которого составляется протокол по результатам проведения проверки.

2.8. Орган ведомственного контроля уведомляет субъект контроля о проведении проверки путем направления уведомления о проведении проверки и копии приказа о проведении проверки. Уведомление о проведении плановой проверки направляется не позднее 10 рабочих дней до даты начала проверки. Уведомление о проведении внеплановой проверки направляется не позднее 2 рабочих дней до даты начала проверки.

2.9. Уведомление о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

предмет проверки (круг вопросов);

форма проверки (выездная или документарная проверка);

цель и основания проведения проверки;

дату начала и дату окончания проведения проверки;

проверяемый период;

запрос к субъекту контроля о предоставлении документов и сведений, необходимых для осуществления проверки (перечень);

информацию о необходимости обеспечения условий для работы должностных лиц, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

2.10. Уведомление о проведении проверки и копия распоряжения направляются в форме электронного документа посредством ЕИС. Одновременно орган ведомственного контроля размещает уведомление о проведении проверки и копию приказа в ЕИС. До ввода ЕИС в эксплуатацию направление уведомления и копии приказа может осуществляться иными способами, позволяющими доставить уведомление в срок (почтовое

отправление, нарочным, отправление электронного документа на электронную почту субъекта контроля).

2.11. Изменение сроков осуществления проверки допускается в исключительных случаях и оформляется приказом начальника финансового отдела администрации города. Такой приказ подлежит размещению в ЕИС в течение двух рабочих дней со дня его утверждения. Срок проверки может быть продлен только единожды не более чем на 15 календарных дней в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз и расследований и т.п.

2.12. При проведении проверки должностные лица, уполномоченные на проведение проверки в соответствии с приказом начальника финансового отдела администрации города о назначении такой проверки, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации имеют право:

на беспрепятственный доступ к относящейся к предмету проверки территории, помещениям, зданиям субъекта контроля (за исключением жилища работников субъекта контроля) при предъявлении ими служебных удостоверений и приказа начальника финансового отдела администрации города;

на беспрепятственное осуществление осмотра относящихся к предмету проверки территорий, зданий и помещений, занимаемых субъектом контроля (за исключением жилища работников субъекта контроля), предметов, документов и информации (сведений), содержащихся на любых ее носителях (в необходимых случаях при осуществлении осмотра производятся фотосъемка, видеозапись, копирование документов);

истребовать необходимые для проведения проверки документы и сведения (в том числе составляющие коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, а также информацию, составляющую государственную тайну, при наличии у должностных лиц соответствующей формы допуска к государственной тайне), включая служебную переписку в электронном виде, необходимые органу ведомственного контроля в соответствии с возложенными на него полномочиями;

получать необходимые объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по предмету проверки (в том числе от лиц, осуществляющих действия (функции) по планированию и осуществлению закупки), осуществлять аудиозапись объяснений, а также фото- и видеосъемку с обязательным уведомлением об этом опрашиваемого лица;

в случае, если для осуществления проверки должностным лицам требуются специальные знания, запрашивать и получать мнение (заключение) специалистов и (или) экспертов.

2.13. Во время проведения проверки лица, действия (бездействие)

которых проверяются, обязаны:

не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа должностным лицам к территории, помещениям, зданиям с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

по запросу (письменному или в форме электронного документа) должностных лиц представлять в установленные в запросе сроки оригиналы и (или) копии документов и сведений (в том числе составляющих коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, а также информацию, составляющую государственную тайну, при наличии у должностных лиц соответствующей формы допуска к государственной тайне), включая служебную переписку в электронном виде, необходимых для проведения проверки. По требованию должностных лиц субъекта контроля передача запрашиваемых документов и сведений осуществляется на основании акта приема-передачи документов и сведений. Запрос и предоставление запрашиваемых должностными лицами документов может осуществляться посредством ЕИС;

обеспечивать необходимые условия для работы должностных лиц, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые для проведения проверки средства и оборудование, указанные в уведомлении о проведении проверки.

2.14. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки, который подписывается должностным (и) лицом (ами), проводившим (ими) проверку, и представляется начальнику финансового отдела администрации города.

2.15. В случае установления по результатам проверки нарушения субъектом контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд начальник финансового отдела принимает решение:

о необходимости разработки субъектом ведомственного контроля плана устранения выявленных нарушений и осуществления контроля за их исполнением;

о выдаче субъекту контроля обязательного для исполнения предписания об устранении нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

обратиться в суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

обратиться в правоохранительные органы, в случае выявления в действиях (бездействии) субъектов контроля признаков состава преступления;

направить материалы проверок для возбуждения дела об административном правонарушении в уполномоченный орган в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.16. Материалы проверки хранятся органом ведомственного контроля не менее трех лет со дня оформления протокола о результатах проверки.

### 3. Заключительные положения

3.1. Орган ведомственного контроля утверждает административные регламенты осуществления ведомственного контроля в соответствии с Федеральным законом, настоящим Порядком и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2. До ввода ЕИС в эксплуатацию размещение документов в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, осуществляется на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Заместитель главы администрации  
города

Н.В. Антохина