



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.01.2022 № *88-п/1*

г. Тольятти, Самарской области



**О внесении
изменений в постановление мэрии городского
округа Тольятти от 21.08.2014 № 3126-п/1
«Об утверждении Порядка осуществления органами
мэрии городского округа Тольятти ведомственного
контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения муниципальных нужд
городского округа Тольятти»**

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 мэрии городского округа Тольятти от 21.08.2014 № 3126-п/1 «Об утверждении Порядка осуществления органами мэрии городского округа Тольятти ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Тольятти» (далее – Постановление) (газета «Городские ведомости», 2014, 26 августа; 2015, 6 марта; 2018, 14 декабря) следующие изменения:

1.1. В наименовании Постановления слова «органами мэрии городского округа Тольятти» заменить словами «органами администрации городского округа Тольятти».

1.2. В пункте 4 Постановления слова «на первого заместителя мэра Бузинного А.Ю.» заменить словами «на заместителя главы городского округа Тольятти по финансам, экономике и развитию.».

2. Внести изменения в Порядок осуществления органами администрации городского округа Тольятти ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Тольятти, утвержденный Постановлением, изложив его 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. 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
№ 88-п/1 от 20.01.2022

Утвержден
постановлением мэрии городского округа Тольятти
от 21.08.2014 № 3126-п/1

ПОРЯДОК

осуществления органами администрации городского округа Тольятти
ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения муниципальных нужд городского округа Тольятти

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления органами администрации городского округа Тольятти (далее – органы ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Тольятти (далее – ведомственный контроль) за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных им заказчиков (далее – заказчик).

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными органам ведомственного контроля заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок (её членами), законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе в ходе реализации региональных составляющих национальных и федеральных проектов, государственных программ Самарской области.

3. При осуществлении ведомственного контроля органы ведомственного контроля осуществляют проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

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

в) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

г) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемых ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги;

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

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

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

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

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

4. Для осуществления ведомственного контроля орган ведомственного контроля назначает должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля (далее – должностные лица). Должностные лица органов ведомственного контроля, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

5. Мероприятия по ведомственному контролю осуществляются путем проведения плановых и внеплановых проверок (далее - проверки). Проверки осуществляются в виде выездных или документарных проверок.

6. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проверок, утвержденным заместителем главы городского округа Тольятти, осуществляющим административно-функциональное руководство деятельностью органов ведомственного контроля (далее - курирующий заместитель главы).

7. План проверок должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование, местонахождение органа ведомственного контроля;
- 2) наименование, ИНН, адрес местонахождения заказчика, в отношении которого планируется проведение проверки;
- 3) месяц, в котором планируется начало проведения проверки;

4) цель и основания проведения проверки.

8. План проверок утверждается на очередной календарный год не позднее 15 декабря текущего календарного года. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за месяц до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

9. Проект плана проверок формируется органом ведомственного контроля с учетом периодичности проведения проверок (не чаще 1 раза в шесть месяцев в отношении одного заказчика). Формирование плана проверок осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) департаментом экономического развития администрации городского округа Тольятти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, контрольно – ревизионным отделом администрации городского округа Тольятти и контрольно – счетной палатой городского округа Тольятти проверках в целях исключения дублирования проверочных мероприятий.

10. План проверок (изменения в план проверок) размещается на сайте городского округа Тольятти в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.mz.tgl.ru, не позднее 5 рабочих дней со дня его утверждения (внесения изменений).

11. Внеплановые проверки проводятся на основании информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

12. Проведение проверки оформляется распоряжением курирующего заместителя главы.

13. Распоряжение курирующего заместителя главы о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование, органа ведомственного контроля;
- 2) состав должностных лиц с указанием их фамилии, имени, отчества и должности;
- 3) наименование, ИНН проверяемого заказчика;
- 4) вид и предмет проверки (проверяемые вопросы);
- 5) цель и основания проведения проверки;
- 6) дату начала и дату окончания проведения проверки;
- 7) проверяемый период;
- 8) сроки, в течение которых составляется акт по результатам проведения проверки.

14. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении проверки путем направления уведомления о проведении такой проверки (далее - уведомление) в срок не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня начала проведения проверки.

15. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- 1) наименование, ИНН заказчика, которому адресовано уведомление;
- 2) вид и предмет проверки (проверяемые вопросы), проверяемый период;
- 3) дата начала и дата окончания проведения проверки;
- 4) состав должностных лиц с указанием их фамилии, имени, отчества и должности, уполномоченных на проведение проверки;
- 5) запрос о предоставлении документов, информации, необходимых для осуществления проверки, срок их предоставления.

6) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такой проверки.

16. Проверки при осуществлении ведомственного контроля проводятся в срок, не превышающий 20 рабочих 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 проверки не должен превышать 30 рабочих дней.

17. Результаты проведения проверки оформляются актом проверки в сроки, установленные распоряжением курирующего заместителя главы о проведении проверки, но не позднее 10 рабочих дней со дня ее окончания.

Акт проверки подписывается всеми должностными лицами, которые принимали участие в проверке, и представляется руководителю органа ведомственного контроля или лицу, его замещающему.

18. 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 распоряжения курирующего заместителя главы о проведении проверки;
- 3) цель, основания, и сроки проведения проверки (с указанием даты начала и даты окончания её проведения);
- 4) проверяемый период;
- 5) вид и предмет проверки (проверяемые вопросы);
- 6) состав должностных лиц с указанием их фамилии, имени, отчества и должности, уполномоченных на проведение проверки;
- 7) наименование, ИНН, адрес местонахождения заказчика, в отношении которого проводилась проверка;
- 8) порядок организационного и нормативного обеспечения закупок у заказчика и его оценка.

В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

1) количество и объем закупок заказчика за проверяемый период, в том числе с учетом способов осуществления закупок (конкурентные закупки, закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе количество и объем проверенных закупок (с указанием реестровых номеров процедур закупок в единой информационной системе в сфере закупок);

2) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы должностных лиц.

В акте отражаются нарушения и недостатки, выявленные в ходе проверки, все существенные обстоятельства, относящиеся к проведению проверки, со ссылками на первичные документы, в том числе информация о не представленных в процессе проверки документах. Если до окончания проверки должностные лица заказчика приняли меры по устранению выявленных нарушений, то в акте следует указать сроки их устранения;

3) нормы законодательства, которыми руководствовались должностные лица при принятии решения;

4) сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, оценка этих нарушений.

Резолютивная часть акта проверки должна содержать выводы должностных лиц о наличии (отсутствии) нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки.

19. Копия акта проверки с сопроводительным письмом за подписью руководителя органа ведомственного контроля представляется уполномоченному лицу заказчика, в отношении которого проведена проверка, в течение 3 рабочих дней с даты его подписания.

Акт проверки размещается на сайте городского округа Тольятти в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.mz.tgl.ru, не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания.

20. Заказчики, в отношении которых проведена проверка, в течение 5 рабочих дней со дня получения копии акта проверки имеют право представить в орган ведомственного контроля письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

21. В случае выявления по результатам проверок фактов нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок орган ведомственного контроля в течение 2 рабочих дней после подписания акта проверки передает информацию в департамент экономического развития

администрации городского округа Тольятти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, и контрольно– ревизионный отдел администрации городского округа Тольятти, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

22. При проведении проверок должностные лица имеют право:

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

б) на истребование необходимых для проведения проверок документов;

в) 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 копий документов в акте проверки делается соответствующая запись.

23. Должностные лица обязаны:

а) обеспечить сохранность и возврат полученных оригиналов документов;

б) обеспечить конфиденциальность ставших известными им сведений, связанных с деятельностью заказчика, составляющих служебную или иную тайну, охраняемую законом;

в) не вмешиваться в текущую финансово-хозяйственную деятельность заказчика.

24. Должностные лица при проведении проверок несут ответственность за качество проводимых проверок, достоверность информации и выводов, содержащихся в актах, их соответствие действующему законодательству Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

25. Материалы по результатам проверок, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверок, хранятся органом ведомственного контроля не менее 5 лет со дня окончания проверок.

