

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.11.2016

г. Мичуринск

№ 2789

О внесении изменений в Порядок контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд города Мичуринска Тамбовской области, утвержденный постановлением администрации города Мичуринска от 22.03.2016 № 519

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрация города Мичуринска Тамбовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Порядок контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд города Мичуринска Тамбовской области (далее — Порядок), утвержденный постановлением администрации города Мичуринска от 22.03.2016 № 519 (в редакции от 11.05.2016 № 972):

1.1 в пункте 1.1. раздела 1 исключить слова «...в отношении заказчиков.»;

1.2 пункт 1.2. раздела 1 Порядка изложить в новой редакции:

«1.2. Предметом контрольной деятельности является соблюдение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

Контрольная деятельность осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок, которые могут носить тематический либо комплексный характер и проводиться сплошным, либо выборочным способом.»;

1.3 пункт 1.5. раздела 1 Порядка изложить в новой редакции:

«1.5. Внеплановые проверки проводятся контрольным органом:

по поручению главы города Мичуринска, заместителей главы администрации города Мичуринска;

при поступлении информации в контрольный орган о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

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

в целях контроля за исполнением предписаний, выданных в соответствии с настоящим Порядком.»;

1.4 пункты 1.8., 1.9., 1.10. раздела 1 Порядка изложить в новой редакции:

«1.8. Контрольная деятельность осуществляется должностными лицами контрольного органа в форме проведения камеральных и выездных проверок (далее - контрольные мероприятия).

1.9. Должностные лица, указанные в пункте 1.7 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право:

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

при осуществлении проверок беспрепятственно по предъявлению служебных удостоверений и приказа контролирующего органа о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

выдавать предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

1.10. 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 руководитель контролирующего органа принимает решение:

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

обратиться в органы прокуратуры и иные 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 с приложением копий документов, подтверждающих такой факт.»;

1.5 пункты 1.14., 1.15., 1.16. раздела 1 Порядка изложить в новой редакции:

«1.14. Все документы, составляемые должностными лицами контролирующего органа в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся не менее 3 лет.

1.15. Субъекты контроля обязаны:

представлять в контролирующий орган по требованию объяснения в письменной форме, информацию о закупках (в том числе сведения о закупках, составляющие государственную тайну), а также давать в устной форме объяснения;

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;

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.

1.16. Должностные лица, указанные в пункте 1.7 настоящего Порядка,
3

должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.»;

1.6 дополнить раздел 2 пунктом 2.3. следующего содержания:

«2.3. План формируется с учетом периодичности проведения контрольных мероприятий в отношении одного субъекта контроля не чаще чем один раз в год и не реже чем один раз в три года.»;

1.7 раздел 3 Порядка изложить в новой редакции:

«3.1. Проверки субъектов контроля проводятся на основании приказа руководителя контролирующего органа о проведении проверки, принимаемого: в соответствии с Планом, утвержденным руководителем контролирующего органа;

в связи с рассмотрением поступивших обращений (поручений) иных органов (организаций), а также на основании информации о нарушениях законодательства в сфере закупок, полученной, в том числе из единой информационной системы в сфере закупок.

3.2. Приказ о проведении проверки должен содержать следующие сведения:

наименование контролирующего органа;

наименование субъекта контроля;

проверяемый период;

срок проверки;

предмет проверки.

3.3. Контролирующий орган уведомляет субъект контроля о проведении проверки путем направления уведомления о проведении проверки. Уведомление о проведении плановой проверки направляется не позднее 3 рабочих дней до даты начала проверки. Уведомление о проведении внеплановой проверки – непосредственно перед началом проверки.

3.4. Камеральная проверка проводится по месту нахождения контролирующего органа и состоит в исследовании информации, документов и материалов, представленных по запросам контролирующего органа, и (или) данных единой информационной системы.

3.5. Выездная проверка осуществляется по месту нахождения субъекта контроля.

3.6. Изменение сроков осуществления проверки допускается в исключительных случаях и оформляется приказом руководителя контролирующего органа. Срок проверки может быть продлен не более чем на 15 календарных дней.

3.7. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 15 календарных дней со дня получения от субъекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу контролирующего органа.

3.8. Срок проведения выездной проверки, проводимой контролирующим органом, не может превышать 15 календарных дней.

3.9. Результаты проверки оформляются актом, который подписывается

членами контрольной группы и представляется руководителю контролирующего органа.

4

3.10. Срок составления и подписания акта проверки устанавливается в приказе о проведении проверки.

3.11. Акт проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю субъекта контроля.

3.12. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт проверки в течение 5 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения субъекта контроля по акту проверки приобщаются к материалам проверки.

3.13. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за исполнением субъектами контроля предписаний. В случае неисполнения выданного предписания контрольный орган применяет к не исполнившему такое предписание лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.14. Информация о проведении контрольным органом плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях размещается в единой информационной системе и (или) реестре плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний.».

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации города Мичуринска.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города С.В. Родюкова.

Глава города Мичуринска

А.Ю. Кузнецов