



АДМИНИСТРАЦИЯ КОЧЕНЕВСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.08.2022 № 473

О создании комиссии по контролю в сфере закупок

В соответствии со статьями 93, 99, 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом Коченевского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по контролю в сфере закупок (далее – комиссия) в составе согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Наделить комиссию полномочиями органа местного самоуправления Коченевского района Новосибирской области на осуществление контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд – контрольного органа в сфере закупок.

3. Наделить комиссию полномочиями органа местного самоуправления Коченевского района Новосибирской области на осуществление ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системы в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд.

4. Утвердить Положение о контрольном органе в сфере закупок согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

5. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

6. Опубликовать настоящее постановление в «Бюллетене органов местного самоуправления Коченевского района» (Л.Е. Клёц) и разместить на официальном сайте администрации Коченевского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Н.А. Севостьянова).

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации И.М. Крылову.

Глава района

Е.П. Антипов

Состав комиссии по контролю в сфере закупок

Крылова Ирина Михайловна	- первый заместитель главы администрации Коченевского района Новосибирской области, председатель комиссии;
Крылов Максим Анатольевич	- заместитель главы администрации Коченевского района Новосибирской области; заместитель председателя комиссии;
Шабалина Елена Алексеевна	- заместитель начальника управления экономического развития администрации Коченевского района Новосибирской области; секретарь комиссии;
Члены комиссии:	
Лысенко Елена Сергеевна	- начальник управления экономического развития администрации Коченевского района Новосибирской области;
Черкасова Дарья Александровна	- начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, связи, газификации и энергетики администрации Коченевского района Новосибирской области;
Соловьева Евгения Анатольевна	- начальник юридического отдела администрации Коченевского района Новосибирской области;
Захаров Георгий Иванович	- директор МКУ «Центр закупок Коченевского района» (по согласованию).

ПОЛОЖЕНИЕ

о контрольном органе в сфере закупок

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контрольном органе в сфере закупок (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе) и иным действующим законодательством.

1.2. Настоящее Положение определяет функции и полномочия органа местного самоуправления Коченевского района Новосибирской области, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг – контрольного органа.

Контроль в сфере закупок осуществляется комиссией по контролю в сфере закупок (далее – комиссия).

1.3. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, созданным с целью выработки согласованных действий и принятия решений в соответствии с действующим законодательством.

2. Организация деятельности комиссии

2.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

2.2. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство работой комиссии и несет ответственность за выполнение задач, возложенных на комиссию;
- утверждает необходимые документы для проведения проверок комиссией.

2.3. Секретарь комиссии обеспечивает организационно-техническую работу, в том числе:

- составляет повестки заседаний комиссии;
- обеспечивает созыв участников заседания комиссии;
- регистрирует членов комиссии и приглашенных лиц;
- снабжает информационными материалами членов комиссии.

2.4. Порядок осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг комиссией, в частности предмет, форма, сроки и периодичность проведения проверок, порядок оформления результатов таких проверок определяются Правилами, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 01.10.2020 № 1576 «Об утверждении Правил осуществления контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и их членов, уполномоченных органов,

уполномоченных учреждений, специализированных организаций, операторов электронных площадок, операторов специализированных электронных площадок, банков, государственной корпорации развития «ВЭБ.РФ», региональных гарантийных организаций и о внесении изменений в Правила ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, представлений».

ПОРЯДОК
осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения
муниципальных нужд

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления комиссией по контролю в сфере закупок (далее - орган ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Коченевского района Новосибирской области (далее - ведомственный контроль) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов 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 ей муниципальных учреждений (далее - заказчик).

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок. Задачами ведомственного контроля являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3. При осуществлении ведомственного контроля орган ведомственного контроля осуществляет 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 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) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

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

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

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

4. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля (далее — проверки).

Ведомственный контроль носит характер плановых и внеплановых проверок.

5. Решение о проведении проверок, утверждении сроков осуществления ведомственного контроля, изменениях сроков осуществления ведомственного контроля утверждаются распоряжением руководителя органа ведомственного контроля.

Срок проведения проверки не может превышать пятнадцать календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на пятнадцать календарных дней по решению руководителя органа ведомственного контроля.

2. Порядок организации и проведения проверок

6. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проверок, утвержденным распоряжением руководителя органа ведомственного контроля. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

7. План проверок составляется согласно форме, приведенной в приложении к настоящему Порядку, и должен содержать:

а) наименование органа ведомственного контроля;

б) наименование, ИНН и адрес местонахождения заказчика, в отношении которого планируется проведение проверки;

в) предмет проверки;

г) форма проведения проверки (выездная, документарная);

д) сроки проведения проверки.

8. План проверок утверждается на очередной календарный год не позднее 31 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается план проверок. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее, чем за один месяц до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

План проверок, а также вносимые в него изменения размещаются на официальном сайте администрации Коченевского района Новосибирской области в сети «Интернет» не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения.

9. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

— поступление (наличие) информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе информации, полученной в результате анализа сведений, содержащихся в ЕИС;

— истечение срока выполнения заказчиком ранее выданного плана устранения выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

— требование прокуратуры о проведении внеплановой проверки, в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

10. Проведение плановой или внеплановой проверки осуществляется на основании распоряжения руководителя органа ведомственного контроля о проведении проверки.

11. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении проверки путем направления уведомления о проведении такой проверки (далее — уведомление).

Уведомление должно содержать следующую информацию:

а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;

б) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

в) вид проверки (выездная или документарная);

г) даты начала и окончания проведения проверки;

д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки;

е) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки;

ж) 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 проверки.

12. Уведомление о проведении плановой проверки направляется заказчику не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Уведомление о проведении внеплановой проверки направляется заказчику не позднее, чем за один рабочий день до начала ее проведения почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

13. При проведении проверки должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля предоставляют заказчику копию распоряжения о проведении проверки, служебные удостоверения и копию уведомления о проведении проверки.

14. При проведении проверки должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

а) в случае осуществления выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

- б) на истребование необходимых для проведения проверки документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;
- в) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки.

3. Оформление результатов проверки

15. По результатам проверки в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения проверки в двух экземплярах составляется акт проверки, который подписывается должностными лицами органа ведомственного контроля и представляется для утверждения руководителю органа ведомственного контроля.

16. В акте проверки указываются:

- а) дата, время и место составления акта проверки;
- б) наименование органа ведомственного контроля;
- в) дата и номер распоряжения органа ведомственного контроля, на основании которого проводилась проверка;
- г) фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку;
- д) наименование, ИНН и адрес местонахождения заказчика;
- е) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- ж) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок с ссылкой на конкретные нормы законодательства о контрактной системе в сфере закупок, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- з) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица заказчика, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;
- и) подпись должностных лиц, проводивших проверку.

17. Акт проверки вручается заказчику, в отношении которого проводилась проверка, в течение пяти рабочих дней со дня его утверждения под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

18. В случае если выявлены нарушения требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок, органом ведомственного контроля утверждается план устранения выявленных нарушений (далее — план) и принимаются меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

В плане указывается:

- наименование органа ведомственного контроля;
- сведения об акте проверки, на основании которого выдается предписание, с указанием должностных лиц, осуществлявших проверку;
- наименование заказчика;
- перечень выявленных нарушений и действий, направленных на устранение этих нарушений;
- сроки выполнения плана;
- сроки, в течение которых в орган ведомственного контроля от заказчика должно поступить подтверждение о выполнении плана.

19. План направляется заказчику в течение трех рабочих дней со дня его утверждения почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

20. При выявлении признаков административных правонарушений акт проверки направляется органом ведомственного контроля в течение пяти рабочих дней со дня его утверждения в уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок орган государственной власти, а в случае выявления признаков состава преступления акт проверки направляется органом ведомственного контроля в течение пяти рабочих дней со дня его утверждения в правоохранительные органы.

21. В случае несогласия с фактами, выводами и предложениями, изложенными в акте проверки, заказчик вправе в течение десяти рабочих дней со дня вручения (получения) акта проверки представить письменные замечания (возражения, пояснения) в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений с приложением документов (заверенных копий документов), подтверждающих обоснованность таких замечаний (возражений, пояснений).

22. Орган ведомственного контроля в течение десяти рабочих дней со дня получения замечаний (возражений, пояснений) по акту проверки организует их рассмотрение.

О времени и месте рассмотрения замечаний (возражений, пояснений) заказчик уведомляется органом ведомственного контроля за три рабочих дня до дня рассмотрения замечаний (возражений, пояснений). Если руководитель, иное должностное лицо заказчика не явился на рассмотрение замечаний (возражений, пояснений), замечания (возражения, пояснения) рассматриваются в его отсутствие.

23. Акт проверки размещается на официальном сайте администрации Коченевского района Новосибирской области в сети «Интернет».

24. Материалы проверки, в том числе план устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проверки, хранятся органом ведомственного контроля не менее трех лет.

Приложение
к Порядку осуществления
ведомственного контроля
в сфере закупок для обеспечения
муниципальных нужд,
утвержденного Постановлением
администрации Коченевского района
Новосибирской области
от 04.08.2022 № 473

План проведения проверок соблюдения заказчиками законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на 20__ г.

№	Наименование заказчика	ИНН заказчика	Адрес местонахождения заказчика	Предмет проверки	Форма проведения проверки (выездная, документальная)	Срок проведения проверки
1						
2						