Администрация Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 5 февраля 2014 г. № 35-п
г. Нарьян-Мар

Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ненецкого автономного округа

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» Администрация Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд Ненецкого автономного округа согласно Приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением подпунктов 2-6 пункта 4 Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд Ненецкого автономного округа, утвержденного настоящим постановлением, которые вступают в силу с 1 января 2015 года.

Первый заместитель
главы Администрации
Ненецкого автономного округа А.Ю. Шаньгин

Приложение
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 05.02.2014 № 35-п
«Об утверждении Порядка
осуществления ведомственного
контроля в сфере закупок для
обеспечения государственных нужд
Ненецкого автономного округа»

Порядок
осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Ненецкого автономного округа

Раздел I
Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее – Порядок) органами исполнительной власти Ненецкого автономного округа (далее – органы ведомственного контроля) 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» (далее – Федеральный закон о контрактной системе).

2. Порядок разработан в целях повышения эффективности, осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее – закупка), обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

3. Предметом ведомственного контроля в сфере закупок является соблюдение заказчиками, подведомственными органам ведомственного контроля, (далее – подведомственные заказчики) требований 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 и иные нормативные правовые акты о контрактной системе в сфере закупок).

4. При осуществлении ведомственного контроля в сфере закупок орган ведомственного контроля осуществляет проверку:

1) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок;

2) соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона о контрактной системе, при формировании планов закупок и планов-графиков закупок;

3) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок, предусмотренных статьей 19 Федерального закона о контрактной системе;

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

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

6) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся в планах-графиках закупок, в планах закупок, в извещениях об осуществлении закупок, в документации о закупках, в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в реестре контрактов, заключенных заказчиками, условиям контрактов;

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

8) соблюдения требований статьи 30 Федерального закона о контрактной системе;

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;

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

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

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

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

5. Органы ведомственного контроля осуществляют ведомственный контроль путем проведения плановых и внеплановых проверок подведомственных заказчиков.

Срок проведения плановых и внеплановых проверок не должен превышать двух месяцев. Данный срок может быть продлен только один раз и не более чем на 15 календарных дней по решению руководителя органа ведомственного контроля.

6. Орган ведомственного контроля для осуществления ведомственного контроля в сфере закупок определяет своим нормативным правовым актом:

1) формы проведения ведомственного контроля;

2) методы проведения ведомственного контроля (проведение проверок тематического и комплексного характера);

3) способы проведения контроля (сплошная проверка, выборочная проверка);

4) форму отчетности о проведенной процедуре контроля.

7. Отчет является документом, содержащим информацию об основных итогах проверки, и включает следующую информацию:

сведения о подведомственном заказчике;

сроки проведения проверки;

метод проведения контроля;

способ проведения контроля;

результаты проверки.

8. Для проведения плановых и внеплановых проверок орган ведомственного контроля формирует инспекцию органа ведомственного контроля (далее - инспекция) в составе не менее трех человек.

Инспекцию возглавляет руководитель инспекции.

В состав инспекции входят руководитель инспекции, заместитель руководителя и члены инспекции.

Персональный состав инспекции формируется из должностных лиц органа ведомственного контроля.

9. Решения о проведении проверок, об утверждении состава инспекции, об изменениях состава инспекции, об утверждении сроков осуществления ведомственного контроля, об изменениях сроков осуществления ведомственного контроля принимается органом ведомственного контроля в форме распоряжения.

10. В случае выявления в результате проведения органом ведомственного контроля плановых и внеплановых проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, органы ведомственного контроля обязаны передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение двух рабочих дней со дня выявления такого факта.

11. В случае выявления в результате проведения органом ведомственного контроля плановых и внеплановых проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения, органы ведомственного контроля обязаны передать в органы, должностные лица которых уполномочены составлять протоколы об административных правонарушениях, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение двух рабочих дней со дня выявления такого факта.

12. В случае выявления в результате проведения органом ведомственного контроля плановых и внеплановых проверок факта совершения действия (бездействия) содержащего признаки нарушений, рассмотрение которых относится к компетенции другого государственного органа (должностного лица), органы ведомственного контроля обязаны передать в уполномоченные органы (должностному лицу) информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение двух рабочих дней со дня выявления такого факта.

Раздел II
Проведение плановых проверок

13. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проверок, утверждаемым руководителем органа ведомственного контроля.

14. План проверок должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа ведомственного контроля, инспекция которого будет осуществлять плановую проверку;

2) наименование, ИНН, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении плановой проверки;

3) месяц начала и окончания проведения плановой проверки.

15. План проверок должен быть размещен не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Портале органов государственной власти Ненецкого автономного округа www.ogv-nao.ru в разделе органа ведомственного контроля.

16. По окончанию плановой проверки ее результаты подлежат отражению в акте, составляемом инспекцией непосредственно после завершения проверки (далее – акт проверки).

17. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

18. Вводная часть акта проверки должна содержать:

наименование органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок;

номер, дату и место составления акта;

дату и номер распоряжения о проведении плановой проверки;

основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;

проверяемый период;

фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов инспекции, проводивших проверку;

наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении плановой проверки.

19. В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

обстоятельства, установленные при проведении плановой проверки и обосновывающие выводы инспекции;

ссылки на нормативные правовые акты, на основании которых инспекцией принято решение;

сведения о выявленных нарушениях требований законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

20. Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

выводы инспекции о наличии (отсутствии) в действиях (бездействии) подведомственных заказчиков, нарушений законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

выводы инспекции о необходимости привлечения лиц к дисциплинарной ответственности, о направлении материалов плановой проверки в соответствии с пунктами 10-12 настоящего Порядка, о необходимости применения других мер по устранению нарушений, в том числе путем обращения с иском в суд;

сведения о выдаче инспекцией подведомственному заказчику предписания об устранении выявленных нарушений законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

21. Акт проверки составляется в двух экземплярах и подписывается всеми членами инспекции.

22. Один экземпляр акта проверки направляется органом ведомственного контроля подведомственному заказчику в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью руководителя инспекции либо его заместителя.

23. Лица, в отношении которых проведена проверка, в течение десяти рабочих дней со дня получения акта проверки, вправе представить в орган ведомственного контроля письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки. Возражения приобщаются к материалам плановой проверки.

24. Отчеты о плановых проверках размещается не позднее одного рабочего дня со дня подписания акта плановой проверки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Портале органов власти Ненецкого автономного округа www.ogv-nao.ru в разделе органа ведомственного контроля.

25. Срок хранения материалов плановой проверки три года.

Раздел III
Проведение внеплановых проверок

26. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

1) истечение срока исполнения подведомственным заказчиком ранее выданного инспекцией предписания об устранении нарушения в сфере закупок;

2) распоряжение руководителя органа ведомственного контроля, изданное в соответствии с поручениями губернатора Ненецкого автономного округа, Администрации Ненецкого автономного округа, на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки;

3) поступление в орган ведомственного контроля либо в инспекцию информации о нарушении подведомственным заказчиком обязательных требований законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

27. Руководитель инспекции при наличии оснований, указанных в подпункте 3 пункта 26 настоящего Порядка, направляет руководителю органа ведомственного контроля служебную записку с приложением копий документов, содержащих сведения, являющихся основанием для принятия решения о проведении внеплановой проверки.

28. При получении служебной записки руководитель органа ведомственного контроля в течении пяти рабочих дней принимает решение о проведении либо об отказе в проведении внеплановой проверки.

29. Оформление результатов внеплановой проверки осуществляется в соответствии с пунктами 16-25 настоящего Порядка.