МЭРИЯ ГОРОДА ЯРОСЛАВЛЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 сентября 2018 года N 1289

Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля закупочной деятельности отдельных видов юридических лиц

В соответствии со статьей 6<1> Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"

МЭРИЯ ГОРОДА ЯРОСЛАВЛЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля закупочной деятельности отдельных видов юридических лиц (приложение).

2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Мэр
города Ярославля
В.В.СЛЕПЦОВ

Приложение. Порядок осуществления ведомственного контроля закупочной деятельности отдельных видов юридических лиц

Приложение
к постановлению
мэрии города Ярославля
от 25.09.2018 N 1289

1. Порядок осуществления ведомственного контроля закупочной деятельности отдельных видов юридических лиц (далее - Порядок) устанавливает правила осуществления ведомственного контроля за соблюдением муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями города Ярославля (далее - субъекты ведомственного контроля) требований Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее - законодательство о закупках):

а) структурными подразделениями мэрии города Ярославля (далее - орган ведомственного контроля), в ведении которых находятся муниципальные учреждения и муниципальные унитарные предприятия города Ярославля:

в сфере образования - департаментом образования мэрии города Ярославля;

в сфере культуры - управлением культуры мэрии города Ярославля;

в сфере молодежной политики - управлением по молодежной политике мэрии города Ярославля;

в сфере физической культуры и спорта - управлением по физической культуре и спорту мэрии города Ярославля;

в сфере социальной поддержки, здравоохранения - департаментом по социальной поддержке населения и охране труда мэрии города Ярославля;

в сфере жилищно-коммунального хозяйства, содержания и благоустройства территорий, а также транспорта - департаментом городского хозяйства мэрии города Ярославля;

в сфере земельных отношений, строительства и градостроительства - департаментом архитектуры и земельных отношений мэрии города Ярославля;

б) мэрией города Ярославля, в том числе в лице структурных подразделений, определенных распоряжением мэрии города Ярославля (далее - орган ведомственного контроля), - в отношении муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий города Ярославля, осуществляющих деятельность в иных не указанных в настоящем пункте сферах.

2. Предметом ведомственного контроля в сфере закупок является соблюдение субъектами ведомственного контроля законодательства о закупках.

3. При осуществлении ведомственного контроля органы ведомственного контроля проводят проверку соблюдения законодательства о закупках, в том числе:

- соблюдения принципов закупки товаров, работ, услуг и требований к закупке товаров, работ, услуг;

- наличия положения о закупке товаров, работ, услуг;

- соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого и среднего предпринимательства;

- своевременности размещения в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - ЕИС) положения о закупке товаров, работ, услуг и внесенных в него изменений;

- своевременности размещения в ЕИС плана закупки товаров, работ, услуг, плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств и изменений, внесенных в указанные планы;

- осуществления закупок в соответствии с законодательством о закупках, положением о закупке товаров, работ, услуг, в том числе:

правильности выбора способа осуществления закупки;

проведения в электронной форме закупок, которые должны осуществляться в указанной форме в соответствии с законодательством о закупках и положением о закупке товаров, работ, услуг;

своевременности размещения в ЕИС информации о проведении закупки;

соблюдения требований к содержанию извещения о закупке;

соблюдения установленной процедуры закупки;

- своевременности внесения в реестр договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки, информации и документов о заключении, изменении и расторжении договора;

- своевременности размещения в ЕИС отчетов, предусмотренных законодательством о закупках;

- соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям договора.

4. Ведомственный контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок. Проверки могут быть выездными или камеральными. Вид проверки определяется органом ведомственного контроля самостоятельно.

5. План проверок на очередной календарный год утверждается органом ведомственного контроля не позднее 15 декабря предшествующего года. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за два месяца до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

План проверок, а также вносимые в него изменения не позднее 5 рабочих дней со дня их утверждения размещаются на официальном портале города Ярославля в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

6. Основанием для проведения внеплановых проверок является поступление информации о нарушении субъектами ведомственного контроля законодательства о закупках.

7. Проведение плановой и внеплановой проверок осуществляется на основании правового акта руководителя органа ведомственного контроля о проведении проверки.

Правовой акт о проведении проверки должен содержать следующие сведения:

- наименование органа ведомственного контроля;

- перечень лиц, уполномоченных на проведение проверки, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого лица;

- предмет проверки (круг вопросов);

- наименование субъекта ведомственного 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;

- даты начала и окончания проведения проверки.

8. Орган ведомственного контроля уведомляет субъект ведомственного контроля о проведении проверки путем направления уведомления о проведении проверки и копии правового акта 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.

9. Уведомление о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

- наименование субъекта ведомственного контроля, которому адресовано уведомление;

- вид проверки, предмет проверки (круг вопросов), в том числе период времени, за который проверяется деятельность субъекта ведомственного контроля;

- даты начала и окончания проведения проверки;

- запрос о предоставлении документов и сведений, необходимых для осуществления проверки;

- информацию о необходимости обеспечения условий для работы лиц, уполномоченных на проведение проверки, в том числе предоставлении помещения для работы, оргтехники, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

10. Срок проведения проверки составляет не более 15 дней и может быть продлен не более одного раза до 15 дней по решению руководителя органа ведомственного контроля.

11. Проверки осуществляются в составе группы либо единолично работником органа ведомственного контроля.

При проведении проверки лица, уполномоченные на проведение проверки, при предъявлении ими служебных удостоверений и правового акта о проведении проверки имеют право:

- на беспрепятственный доступ к относящейся к предмету проверки территории, помещениям, зданиям субъекта ведомственного контроля;

- на беспрепятственное осуществление осмотра относящихся к предмету проверки территорий, зданий и помещений, предметов, документов и информации (сведений), содержащихся на любых ее носителях (в необходимых случаях при осуществлении осмотра производятся фотосъемка, видеозапись, копирование документов);

- на истребование у субъекта ведомственного контроля необходимых для проведения проверки документов и сведений, необходимых органу ведомственного контроля в соответствии с возложенными на него полномочиями;

- получать от субъекта ведомственного контроля 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;

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

12. По результатам проверки в день ее окончания составляется акт ведомственного контроля, который подписывается всеми проводящими проверку лицами органа ведомственного контроля. К акту ведомственного контроля прилагаются копии документов, подтверждающих выявленные нарушения.

Акт ведомственного контроля составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в органе ведомственного контроля, а второй экземпляр (без приложений копий документов, подтверждающих выявленные нарушения) вручается субъекту ведомственного контроля либо направляется ему почтовым отправлением в течение 2 рабочих дней со дня подписания акта.

13. При наличии возражений по акту ведомственного контроля субъект ведомственного контроля в течение 5 рабочих дней со дня его получения вправе представить в орган ведомственного контроля возражения по акту в письменной форме, которые приобщаются к материалам проверки.

Орган ведомственного контроля в случае поступления письменных возражений по акту ведомственного контроля рассматривает поступившие возражения в течение 10 рабочих дней со дня их получения и направляет мотивированный письменный ответ субъекту ведомственного контроля.

14. При выявлении нарушений по результатам проведения ведомственного контроля субъекту ведомственного контроля органом ведомственного контроля в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки направляется план по устранению нарушений.

Срок устранения нарушений устанавливается в плане по устранению нарушений и не должен превышать 30 дней со дня получения субъектом ведомственного контроля плана по устранению нарушений. В указанный срок субъект ведомственного контроля представляет в орган ведомственного контроля отчет об устранении выявленных нарушений.

15. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

16. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 лет.