

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ

Площадь Свободы, 4, г.Тольятти, Самарская обл., РФ, 445011
тел/факс: (8482) 54-32-72

ПРИКАЗ

29.08.18 № 15-ПК/Ч.2
г. Тольятти, Самарской области

О регламенте осуществления ведомственного контроля за соблюдением
требований законодательства о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами
юридических лиц муниципальным автономным учреждением городского округа
Тольятти «Агентство экономического развития»

В соответствии со статьей 6.1 Федерального закона от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», постановлением администрации городского округа Тольятти от 26.07.2018г. №2177-п/1 «Об утверждении Порядка осуществления органами администрации городского округа Тольятти ведомственного контроля за соблюдением требований законодательства о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», приказываю:

1. Утвердить:

1.1. Регламент осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований законодательства о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц муниципальным автономным учреждением городского округа Тольятти «Агентство экономического развития» (Приложение №1).

1.2. Состав комиссии по проведению ведомственного контроля за соблюдением требований законодательства о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц муниципальным автономным учреждением городского округа Тольятти «Агентство экономического развития» (Приложение №2).

2. Приказ вступает в силу с даты подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.руководителя департамента



Л.Н. Названова



**Регламент осуществления ведомственного контроля за соблюдением
требований законодательства о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами
юридических лиц муниципальным автономным учреждением городского округа
Тольятти «Агентство экономического развития»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в целях развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности, предотвращения коррупции и других злоупотреблений при осуществлении закупок в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон 223-ФЗ).

1.2. Настоящий Регламент устанавливает правила осуществления ведомственного контроля департаментом экономического развития администрации городского округа Тольятти (далее – Департамент) на основании Закона 223-ФЗ.

1.3. Мероприятия по осуществлению ведомственного контроля в соответствии с настоящим Регламентом проводятся комиссией по проведению ведомственного контроля за соблюдением требований законодательства о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц муниципальным автономным учреждением городского округа Тольятти «Агентство экономического развития» (далее – Комиссия).

1.4. Субъектом ведомственного контроля является подведомственное Департаменту муниципальное автономное учреждение городского округа Тольятти «Агентство экономического развития» (далее – Заказчик).

1.5. Предметом ведомственного контроля является соблюдение Заказчиком требований Закона 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов РФ.

1.6. При осуществлении ведомственного контроля Департамент осуществляет проверку согласно перечню вопросов в соответствии с п.4 Порядка осуществления органами администрации городского округа Тольятти ведомственного контроля за соблюдением требований законодательства о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, утвержденного постановлением администрации городского округа Тольятти от 26.07.2018г. №2177-п/1 (далее – Порядок).

2. Формы, способы и виды контроля

2.1. Формы проведения ведомственного контроля:

- выездная проверка – проверка, проводимая Комиссией по месту нахождения Заказчика;
- документарная проверка – проверка, проводимая Комиссией по месту нахождения Департамента на основании предоставляемых Заказчиком документов и сведений.

2.2. Способы проведения ведомственного контроля:

- сплошная проверка, при которой контрольные действия осуществляются в отношении каждой закупки Заказчика в проверяемом периоде;
- выборочная проверка, при которой контрольные действия осуществляются в отношении отдельной (отдельных) закупки (закупок) Заказчика в проверяемом периоде.

2.3. Проверки бывают плановыми и внеплановыми.

3. Проведение плановых проверок

3.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проверок ведомственного контроля (далее – План проверок).

3.2. План проверок утверждается приказом руководителя Департамента или лицом, его замещающим в срок не позднее 15 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается План проверок. Внесение изменений в План проверок допускается не позднее чем за 1 месяц до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

3.3. План проверок (изменения в него) в течение 5 рабочих дней с даты его утверждения размещается на официальном портале администрации городского округа Тольятти в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу www.tgl.ru.

3.4. План проверки должен содержать следующие сведения:

- наименование, ИНН, адрес местонахождения Заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;
- срок проверки, проверяемый период.

3.5. Решение о проведении проверки оформляется распоряжением заместителя главы городского округа по финансам, экономике и развитию.

3.6. Департамент уведомляет Заказчика о проведении проверки путем направления уведомления о проведении проверки за 3 рабочих дня до ее начала.

3.7. Уведомление должно содержать информацию в соответствии с п.13 Порядка.

3.8. Документы, необходимые для проведения проверки, представляются в оригиналах или копиях на бумажном носителе, заверенных уполномоченным должностным лицом Заказчика.

3.9. Срок проведения плановой проверки составляет не более одного месяца и может быть продлен не более одного раза еще на один месяц.

3.10. При проведении проверки должностные лица, входящие в состав Комиссии, имеют право:

- на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания Заказчика (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления;

- на истребование необходимых для проведения проверок документов;
- на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимых проверок.

3.11. Результаты проверки оформляются актом проверки в сроки, установленные распоряжением заместителя главы по финансам, экономике и развитию, указанным в пункте 3.5. настоящего Регламента.

Акт проверки подписывается председателем Комиссии или его заместителем и членами Комиссии.

3.12. Акт должен состоять из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

3.12.1. Вводная часть акта проверки должна содержать:

- наименование, ИНН, адрес местонахождения Заказчика, в отношении которого проводилась проверка;
- дату и номер распоряжения о проведении проверки;
- основания, цели и сроки осуществления проверки;
- период проведения проверки;
- фамилии, имена, отчества (при наличии) должностных лиц, проводивших проверку.

3.13. В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

- обстоятельства нарушений, установленные при проведении проверки, и обосновывающие выводы Комиссии по проведению ведомственного контроля;
- нормы законодательства, которыми руководствовалась Комиссия по проведению ведомственного контроля при принятии решения;
- сведения о нарушении требований законодательства в сфере закупок по Закону 223-ФЗ (с указанием норм Закона 223-ФЗ и иных нормативных правовых актов, которые нарушены Заказчиком).

3.14. Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

- выводы Комиссии о наличии (отсутствии) нарушений законодательства в сфере закупок по Закону 223-ФЗ, установленных в результате проведения проверки;
- выводы Комиссии целесообразности передачи вопросов о возбуждении дела об административном правонарушении, применении других мер по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы и т.д.

В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

3.15. Копия акта проверки направляется Заказчику, в отношении которого проведена проверка, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня подписания акта проверки сопроводительным письмом за подписью руководителя департамента экономического развития или лица, его замещающего.

3.16. Заказчик, в отношении которого проведена проверка, в течение 5 рабочих дней со дня получения копии акта проверки вправе представить в комиссию письменные возражения, пояснения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

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

4. Проведение внеплановых проверок

4.1. Основанием для проведения внеплановых проверок является поступление в Департамент информации о нарушении Заказчиком законодательства о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, результаты мониторинга информации, размещенной в ЕИС.

4.2. При проведении внеплановой проверки комиссия руководствуется в своей деятельности законодательством РФ, разделом 2 настоящего приказа.

Приложение №2
к приказу департамента экономического
развития от _____ № _____

Состав комиссии
по проведению ведомственного контроля за соблюдением требований
законодательства о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических
лиц муниципальным автономным учреждением городского округа Тольятти
«Агентство экономического развития»

1. Савельева Виктория Олеговна (начальник отдела контроля и координации в сфере закупок управления регулирования контрактной системы) – председатель комиссии;
2. Захарова Юлия Николаевна (главный специалист отдела контроля в сфере закупок управления регулирования контрактной системы) – заместитель председателя комиссии;
3. Спиридонова Лариса Павловна (главный специалист отдела поддержки предпринимательства) – член комиссии.

Ознакомлены:

_____/В.О. Савельева/

_____/Ю.Н. Захарова/

_____/Л.П. Спиридонова/