**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДА ОБИ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 18.03.2014                                                                           № 290

Об установлении порядка осуществления администрацией города Оби Новосибирской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю за соблюдением законодательства Российской        Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и порядка осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок муниципальными органами в отношении подведомственных им заказчиков

В соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 11 статьи 99 и статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд":

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить Порядок осуществления администрацией города Оби Новосибирской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд согласно приложению N 1 к настоящему постановлению.

2. Установить Порядок осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок Администрацией в отношении подведомственных им заказчиков согласно приложению N 2 к настоящему постановлению.

3. Определить Управление финансов и бухгалтерского учета администрации города Оби Новосибирской области органом внутреннего муниципального финансового контроля по осуществлению полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

4. Утвердить состав контрольной группы администрации города Оби Новосибирской области согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

5. Отделу по взаимодействию с общественностью администрации города Оби Новосибирской области обеспечить опубликование постановления в установленном порядке.

6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава города                                                                                       А.Г. Нешин

Приложение N 1

к постановлению

администрации города Оби

Новосибирской области

от 18.03.2014 N 290

Порядок осуществления администрацией города Оби Новосибирской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления администрацией города Оби Новосибирской области (далее - Администрация) полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля и контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - контроль в сфере закупок, закупки).

2. Деятельность Администрации по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок (далее - контрольная деятельность) реализуется посредством проведения проверок, ревизий и обследований (далее - контрольные мероприятия) и основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

3. Настоящий Порядок не распространяется на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок иными уполномоченными в установленном порядке органами муниципальной власти Новосибирской области и муниципальными органами города Оби Новосибирской области, за исключением Администрации.

4. Перечень объектов и субъектов контроля установлен Бюджетным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон N 44-ФЗ) соответственно.

5. Предметом контрольной деятельности является:

1) соблюдение бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, полнота и достоверность отчетности о реализации государственных (муниципальных) программ, осуществление главными администраторами, муниципальными учреждениями бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

2) соблюдение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

3) соблюдение законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, соглашений, определяющих порядок использования средств, предоставленных из областного бюджета Новосибирской области, бюджета города Оби Новосибирской области,   имущества города Оби Новосибирской области учреждениями, предприятиями и иными лицами, созданными городом Обь Новосибирской области или при ее участии, получившими имущественные взносы за счет средств бюджета города Оби Новосибирской области либо в уставном капитале которых имеется доля города Оби Новосибирской области в соответствии с действующим законодательством.

6. Контрольная деятельность осуществляется путем проведения плановых и внеплановых контрольных мероприятий.

7. Плановые контрольные мероприятия при осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок, предусмотренному частью 8 статьи 99 Закона N 44-ФЗ, проводятся на основании перечня объектов контроля на год, а также квартальных планов контрольных мероприятий, утверждаемых главой города Оби Новосибирской области.

8. Плановые проверки при осуществлении полномочий по контролю в сфере закупок, предусмотренному пунктом 2 части 3 статьи 99 Закона N 44-ФЗ, проводятся на основании плана проверок, утверждаемого главой города на шесть месяцев.

9. Внеплановые контрольные мероприятия при осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю проводятся на основании:

1) поручений Главы города Оби Новосибирской области;

2) мотивированных обращений правоохранительных органов, поступивших на имя Главы города Оби Новосибирской области;

3) обращений граждан, объединений граждан, юридических лиц, содержащих информацию о нарушениях нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

10. Внеплановые проверки при осуществлении полномочий по контролю в сфере закупок проводятся по следующим основаниям:

1) получение обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего;

2) поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

3) истечение срока исполнения ранее выданного предписания.

11. Контрольные мероприятия проводятся в камеральной (по месту нахождения Администрации) и выездной (по месту нахождения объекта (субъекта) контроля) форме.

12. В целях реализации положений настоящего Порядка Администрация вправе издавать нормативные правовые акты и разрабатывать методические рекомендации.

II. Права и обязанности должностных лиц,

связанные с проведением контрольных мероприятий

1. Проведение контрольного мероприятия осуществляется должностными лицами Администрации либо контрольной группой, включающей в себя должностных лиц Администрации, а также, в случае необходимости, иных привлеченных к проведению контрольного мероприятия лиц.

2. Должностным лицом, уполномоченным принимать решения о проведении контрольных мероприятий при осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, а также по контролю, предусмотренному частью 8 статьи 99 Закона N 44-ФЗ, и периодичности их проведения, является Глава города Оби Новосибирской области.

Должностным лицом, уполномоченным принимать решения о проведении проверок при осуществлении контроля в сфере закупок, предусмотренного пунктом 2 части 3 статьи 99 Закона N 44-ФЗ, и периодичности их проведения, является глава города.

3. Должностными лицами Администрации, уполномоченными на проведение контрольных мероприятий, являются:

1) начальник юридического отдела правового управления администрации города Оби Новосибирской области;

2) заместитель начальника управления делами, начальник отдела организационной работы и контроля администрации города Оби Новосибирской области;

3) ведущий специалист отдела экономического развития УЭРПиТ.

4. Должностные лица Администрации должны принимать все меры по предотвращению конфликта интересов при подготовке и проведении контрольных мероприятий, в том числе в целях предотвращения проведения контрольного мероприятия должностными лицами Администрации, ранее являвшимися должностными лицами объекта (субъекта) контроля.

5. Должностные лица, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

2) получать от уполномоченных лиц объекта (субъекта) контроля объяснения в устной форме;

3) при осуществлении плановых и внеплановых контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении копии постановления главы города о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляются контрольные мероприятия, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также фактического подтверждения проведения иных хозяйственных операций;

4) проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

5) привлекать независимых экспертов для проведения экспертиз, необходимых при проведении контрольных мероприятий;

6) выдавать представления, предписания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

7) подписывать и направлять акты проверок (ревизий) и заключения по результатам обследований;

8) обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Российской Федерации нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

9) обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

10) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6. При выявлении в ходе проверки (ревизии) бюджетных нарушений глава города направляет органам и должностным лицам, уполномоченным в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации принимать решения о применении предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации бюджетных мер принуждения, уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

7. Должностные лица, указанные в пункте 15 настоящего Порядка, обязаны:

1) своевременно, добросовестно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

2) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

3) проводить контрольные мероприятия в соответствии с постановлениями Администрации, объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах и заключениях;

4) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта (субъекта) контроля с копией постановления главы города на проведение выездного контрольного мероприятия, с постановлением о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава контрольной группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

5) при выявлении факта совершения действий (бездействия), содержащего признаки состава преступления, незамедлительно информировать об этом главу города с одновременным представлением документов и иных материалов, подтверждающих такой факт, в целях последующего направления соответствующей информации в правоохранительные органы.

8. Должностные лица Администрации несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

III. Требования к планированию контрольной деятельности

1. Составление планов контрольных мероприятий (далее - Планы) осуществляется с соблюдением следующих условий:

1) обеспечение равномерности проведения контрольных мероприятий;

2) необходимость выделения резерва времени для проведения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого с учетом данных о внеплановых проверках предыдущих периодов;

3) соблюдение требований к периодичности проведения плановых контрольных мероприятий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области.

2. При определении контрольных мероприятий для включения в Планы учитывается:

1) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами (субъектами) контроля, в отношении которых предполагается проведение контрольного мероприятия, и (или) направления и объемы бюджетных расходов;

2) оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта (субъекта) контроля, полученная в результате проведения Администрацией анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

3) период, прошедший с момента проведения идентичного контрольного мероприятия в отношении объекта (субъекта) контроля;

4) наличие информации о признаках нарушений, поступившей от органов государственного (муниципального) финансового контроля, главных администраторов средств бюджета, а также по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок (далее - единая информационная система).

3. Формирование Планов осуществляется также с учетом контрольных мероприятий, планируемых (проводимых) исполнительными органами государственной власти Новосибирской области, правоохранительными органами, в целях исключения дублирования контрольной деятельности.

4. Порядок формирования Планов, внесения в них изменений, сроки их утверждения, а также типовые формы Планов устанавливаются Постановлением Администрации.

5. В отношении каждого заказчика, контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения плановые проверки соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев.

6. Плановые проверки соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок проводятся в отношении каждой комиссии по осуществлению закупки, за исключением указанной в части 13 статьи 99 Закона N 44-ФЗ комиссии, не чаще чем один раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

IV. Порядок организации проведения контрольных

мероприятий и принятия мер по их результатам

1. Контрольное мероприятие проводится в соответствии с постановлением Администрации, а также с программой, утвержденной главой города.

2. В постановлении Администрации о проведении контрольного мероприятия указываются наименование объекта (субъекта) контроля, проверяемый период (при наличии) при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия.

3. В программе проведения контрольного мероприятия указываются наименование объекта (субъекта) контроля, тема контрольного мероприятия, основные цели проведения контрольного мероприятия, срок его проведения, период, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия.

4. Проведение контрольного мероприятия может быть приостановлено. Решение о приостановлении контрольного мероприятия оформляется постановлением Администрации на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы (должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия). На время приостановления контрольного мероприятия течение срока его проведения прерывается.

5. Решение о возобновлении контрольного мероприятия принимается после устранения причин приостановления контрольного мероприятия в соответствии с настоящим Порядком.

6. Решение о возобновлении контрольного мероприятия оформляется постановлением Администрации.

7. Срок проведения контрольного мероприятия определяется исходя из цели и предмета контрольного мероприятия, объема предстоящих контрольных действий, особенностей деятельности объекта (субъекта) контроля и других обстоятельств.

8. Срок проведения контрольного мероприятия устанавливается в пределах 45 рабочих дней.

9. В исключительных случаях глава города вправе продлить срок проведения контрольного мероприятия не более чем на 45 рабочих дней, уведомив о продлении срока контрольного мероприятия объект (субъект) контроля не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

10. При проведении контрольного мероприятия в выездной форме руководитель объекта (субъекта) контроля обязан создать надлежащие условия для проведения контрольного мероприятия, предоставить необходимое помещение, оргтехнику, средства связи.

11. Запросы о представлении документов и информации, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются под роспись уполномоченному представителю объекта (субъекта) контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

12. Срок представления документов и информации на письменный запрос должностного лица, указанного в пункте 3 настоящего Порядка, устанавливается в таком запросе и исчисляется с даты его получения. При этом устанавливаемый срок не может составлять менее двух рабочих дней.

13. Документы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлинниках или представляются их копии, заверенные объектами (субъектами) контроля в установленном порядке.

14. В ходе контрольного мероприятия проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению финансово-хозяйственных операций объекта (субъекта) контроля по вопросам программы контрольного мероприятия, устанавливается объем выборки и ее состав в целях получения доказательств, необходимых и достаточных для подтверждения результатов контрольного мероприятия.

15. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по финансовым, бухгалтерским, отчетным документам, документам о планировании и осуществлении закупок и иным документам объекта (субъекта) контроля путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта (субъекта) контроля.

16. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и т.п.

17. Контрольные действия проводятся сплошным или выборочным способом.

18. Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы контрольного мероприятия.

19. Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых и хозяйственных операций, относящихся к одному вопросу программы контрольного мероприятия.

20. Проведение контрольного мероприятия подлежит документированию. Материалы контрольного мероприятия должны содержать заверенную в установленном порядке копию постановления Администрации о проведении контрольного мероприятия, программу проведения контрольного мероприятия, акт контрольного мероприятия, представления, предписания, информацию об устранении нарушений, документы по административному производству.

21. Результаты контрольного мероприятия подлежат оформлению в письменном виде актом в случае проведения проверки, ревизии или заключением - в случае проведения обследования.

22. Акт ревизии (проверки) состоит из текста акта и приложений к нему, на которые имеются ссылки в тексте (документы, заверенные в установленном порядке копии документов, объяснения должностных и материально ответственных лиц и т.п.).

23. Акт ревизии (проверки) составляется и подписывается должностными лицами Администрации, проводившими контрольное мероприятие, и уполномоченными лицами объекта (субъекта) контроля в срок, установленный в приказе о проведении контрольного мероприятия.

24. При наличии возражений или замечаний в отношении акта ревизии (проверки) подписывающие его уполномоченные лица делают об этом оговорку перед своей подписью и одновременно с подписанием акта ревизии (проверки) указывают сроки представления протокола разногласий. Срок представления протокола разногласий не может превышать 10 рабочих дней со дня вручения акта контрольного мероприятия. Должностные лица Администрации, проводившие контрольное мероприятие, обязаны проверить правильность фактов, изложенных в протоколе разногласий, и подготовить по ним мотивированный ответ. Срок подготовки ответа на протокол разногласий не может превышать 10 рабочих дней с момента получения протокола разногласий.

В случае отказа уполномоченного лица объекта (субъекта) контроля от подписания акта ревизии (проверки) один экземпляр акта направляется в канцелярию объекта (субъекта) контроля для регистрации с проставлением отметки о получении или направляется в адрес объекта (субъекта) контроля иным способом, подтверждающим факт направления акта ревизии (проверки) объекту (субъекту) контроля и свидетельствующим о дате его получения адресатом.

25. Датой окончания проверки (ревизии) является дата подписания акта ревизии (проверки) уполномоченным лицом объекта (субъекта) контроля.

В случае если акт ревизии (проверки) подписан уполномоченным лицом объекта (субъекта) контроля с оговоркой о наличии возражений или замечаний в отношении акта ревизии (проверки), датой окончания проверки (ревизии) является дата направления Администрацией мотивированного ответа на протокол разногласий.

В случае отказа уполномоченного лица объекта (субъекта) контроля от подписания акта ревизии (проверки) в установленный срок датой окончания проверки (ревизии) является дата поступления экземпляра акта проверки (ревизии) в канцелярию объекта (субъекта) контроля, проставленная в отметке о получении, или дата получения объектом (субъектом) контроля акта ревизии (проверки) иным способом, предусмотренным настоящим Порядком.

26. При выявлении в ходе проверки (ревизии) бюджетных нарушений глава города направляет уведомление о применении бюджетных мер принуждения финансовому органу. Администрация направляет уведомление о применении бюджетных мер принуждения не позднее 30 календарных дней после даты окончания проверки (ревизии).

27. По итогам проведения контрольного мероприятия в случае установления нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, Администраци не позднее 20 рабочих дней после даты окончания контрольного мероприятия выдает представления и (или) предписания.

В случае установления нарушений нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в ходе проверки, проводимой в соответствии с частью 3 статьи 99 Закона N 44-ФЗ, предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок выдаются немедленно после выявления совершения нарушения.

В случае установления нарушений нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в ходе проверки, проводимой в соответствии с частью 8 статьи 99 Закона N 44-ФЗ, предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок выдаются не позднее 20 рабочих дней после даты окончания контрольного мероприятия.

28. Представления Администрации выдаются в день их вынесения лицам, в отношении которых они вынесены, либо их уполномоченным представителям. При получении представления указанные лица предъявляют уполномоченному должностному лицу Администрации документы, удостоверяющие их личность, и документы, подтверждающие их полномочия, удостоверяют факт получения представления путем проставления личной подписи и даты, а также указания фамилии и инициалов в журнале выдачи представлений.

В случае неполучения представления в день их вынесения лицами, в отношении которых они вынесены, либо их уполномоченными представителями представление в течение рабочего дня, следующего за днем вынесения, направляется лицам, в отношении которых они выданы, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

29. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа или комиссии по осуществлению закупок, связанные с нарушением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, Администрация в день принятия решения о признании жалобы обоснованной и о выдаче предписаний об устранении допущенных нарушений или о совершении иных действий направляет предписания лицам, в отношении которых выданы такие предписания.

30. В течение трех рабочих дней с даты выдачи предписания в соответствии с пунктом 2 части 22 статьи 99 Закона N 44-ФЗ Администрация обязана разместить это предписание в единой информационной системе.

31. Срок рассмотрения информации о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, содержащейся в представлении, устанавливается в этом представлении. В случае если такой срок в представлении не указан, информация о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, содержащаяся в представлении, рассматривается в течение 30 дней со дня его получения.

32. Срок исполнения требований об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) требований о возмещении причиненного такими нарушениями ущерба городу Оби Новосибирской области, содержащихся в предписании, устанавливается в этом предписании.

33. Срок исполнения предписания об устранении нарушения законодательства Российской Федерации или иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок устанавливается в пределах 10 рабочих дней со дня его получения.

34.  В случае объективной мотивированной невозможности исполнения предписания в установленные настоящим Порядком сроки, в том числе в случае получения Администрацией мотивированного обращения объекта (субъекта) контроля, глава города может быть установлен иной срок исполнения предписания.

35. При выявлении объективной мотивированной невозможности исполнения предписания, в том числе в случае получения Администрацией мотивированного обращения объекта (субъекта) контроля, выданное ранее предписание может быть отменено или изменено главой города.

36. Отмена представлений, предписаний Администрации осуществляется в судебном порядке.

37. Представление, предписание, не соответствующее требованиям действующих нормативных правовых актов, подлежит отмене главой города в течение 2 рабочих дней со дня обнаружения такого несоответствия.

38. В течение 2 рабочих дней со дня принятия решения об отмене представления, предписания Администрация направляет соответствующее уведомление лицу, в отношении которого было выдано предписание, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

39. Должностные лица, принимающие участие в контрольных мероприятиях, осуществляют контроль за своевременным исполнением объектами (субъектами) контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения выданного представления, предписания в установленный срок Администрация применяет к не исполнившему такое представление и (или) предписание лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

40. В случаях неисполнения предписаний Администрации о возмещении причиненного нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения города Оби Новосибирской области ущерба Администрация обращается в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного городу Оби Новосибирской области нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и представляет интересы города Оби Новосибирской области по этому иску в суде.

41. При получении информации о совершении объектами (субъектами) контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, Администрация обязана передать в Контрольный орган Новосибирской области, осуществляющий производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации, информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

42. При получении информации о совершении объектами (субъектами) контроля действий (бездействия), содержащих признаки уголовного преступления, Администрация обязана передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

43. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностного лица), такие материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

44. При выявлении нарушений в деятельности руководителя объекта (субъекта) контроля Администрацией направляется информация о выявленных нарушениях в вышестоящий по отношению к проверяемому объекту (субъекту) контроля орган (должностному лицу) в целях принятия мер для привлечения виновного лица к дисциплинарной ответственности.

45. Администрация осуществляет размещение в единой информационной системе информации о проведении проверок в рамках реализации полномочий, предусмотренных частями 3 и 8 статьи 99 Закона N 44-ФЗ, об их результатах и выданных предписаниях в реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний в соответствии с требованиями Закона N 44-ФЗ в порядке и сроки, установленные Правительством Российской Федерации.

V. Представление отчетности о результатах

контрольной деятельности

1. Администрация направляет главе города Оби Новосибирской области ежегодный доклад о результатах контрольных мероприятий не позднее 1 марта года, следующего за отчетным периодом, а также доклад о результатах контрольных мероприятий за первое полугодие не позднее 1 августа текущего года.

2. Администрация осуществляет размещение на едином официальном сайте областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области ежегодный доклад о контрольных мероприятиях в течение 10 рабочих дней со дня его направления главе города Оби Новосибирской области.

3. Результаты контрольных мероприятий размещаются на едином официальном сайте областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также в единой информационной системе в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Приложение N 2

к постановлению

администрации города Оби

Новосибирской области

от 18.03.2014  № 290

Порядок осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок муниципальными органами в отношении подведомственных им заказчиков

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления органами муниципальной власти города Оби Новосибирской области (далее - муниципальные органы) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее соответственно - Порядок, закупки).

2. Порядок разработан в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, 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 муниципальному органу (далее - подведомственные заказчики), требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

4. При осуществлении ведомственного контроля муниципальный орган осуществляет проверку:

1) исполнения подведомственными заказчиками установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок обязанностей по планированию и осуществлению закупок;

2) обоснованности закупок, включая обоснованность объекта закупки, начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3) соблюдения правил нормирования в сфере закупок;

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

5) соблюдения осуществления закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

6) 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;

7) соответствия поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг условиям контрактов, достижения целей закупки, а также целевого использования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг;

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

9) соответствия закупаемой продукции ожидаемым результатам целевых программ Новосибирской области, а также ожидаемым результатам реализации государственных программ в целом, в том числе в части объема закупаемой продукции, соответствия планов-графиков закупок планам реализации и детальным планам-графикам реализации государственных программ, в рамках которых они осуществляются.

5. Ведомственный контроль осуществляется муниципальным органом за его подведомственными заказчиками не менее одного раза в три года.

6. Ведомственный контроль осуществляется в форме проведения плановых и внеплановых проверок подведомственных заказчиков.

7. Проведение плановых проверок, внеплановых проверок подведомственных заказчиков осуществляется должностными лицами муниципального органа (далее - контролеры) либо контрольной группой, включающей в себя должностных лиц муниципального органа, а также, в случае необходимости, иных привлеченных к проведению проверок лиц (далее - контрольная группа). Контрольную группу возглавляет руководитель.

8. Решения о проведении проверок, состав контрольной группы, изменения состава контрольной группы, сроки осуществления ведомственного контроля, изменения сроков осуществления ведомственного контроля утверждаются постановлением главы города.

II. Проведение плановых проверок

1. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого главой города.

2. План проверок должен содержать следующие сведения:

1) наименование муниципального органа, осуществляющего проверку;

2) наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

3) месяц начала проведения проверки.

3. План проверок должен быть размещен не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте муниципального органа, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет).

4. Результаты проверки оформляются актом (далее - акт проверки) в сроки, установленные постановлением о проведении проверки.

5. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей:

1) вводная часть акта проверки должна содержать:

а) наименование муниципального органа, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок;

б) номер, дату и место составления акта;

в) дату и номер постановления о проведении проверки;

г) методы проведения ведомственного контроля (проведение контрольной группой (контролером) проверок тематического и комплексного характера);

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

е) основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;

ж) период проведения проверки;

з) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов контрольной группы, проводивших проверку, либо фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности контролера, проводившего проверку;

и) наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки;

2) в мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

а) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы контрольной группы (контролера);

б) нормы законодательства, которыми руководствовалась контрольная группа (контролер) при принятии решения;

в) сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок, оценка этих нарушений;

3) резолютивная часть акта проверки должна содержать:

а) выводы контрольной группы (контролера) о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы данного законодательства, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

б) выводы контрольной группы (контролера) о необходимости привлечения лиц к дисциплинарной ответственности, о 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.

6. Акт проверки подписывается всеми членами контрольной группы (контролером).

7. Акт проверки направляется подведомственному заказчику, в отношении которого проведена проверка, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания.

8. При наличии возражений или замечаний в отношении акта проверки подписывающее его уполномоченное лицо подведомственного заказчика делает об этом оговорку перед своей подписью. Срок представления протокола разногласий не может превышать 10 рабочих дней со дня вручения акта проверки. Контрольная группа, контролер обязаны проверить правильность фактов, изложенных в протоколе разногласий, и подготовить по ним мотивированный ответ. Срок подготовки ответа на протокол разногласий не может превышать 10 рабочих дней с момента получения протокола разногласий.

9. Акт проверки должен быть размещен не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания на официальном сайте муниципального органа, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок, в сети Интернет, а в случае получения протокола разногласий от подведомственного заказчика по фактам, изложенным в акте проверки, - не позднее десяти рабочих дней со дня ответа муниципального органа на протокол разногласий.

10. Материалы проверки подлежат постоянному хранению.

11. При несоблюдении требований настоящего Порядка лица, входящие в состав контрольной группы, контролер несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

III. Проведение внеплановых проверок

1. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

1) истечение срока устранения нарушений, указанного в ранее изданном постановлении администрации об устранении нарушений подведомственным заказчиком;

2) постановление главы, изданное в соответствии с поручениями Губернатора Новосибирской области, заместителя Губернатора Новосибирской области, Правительства Новосибирской области и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов;

3) поступление в Администрацию информации о фактах, содержащих признаки административного правонарушения, о нарушении подведомственным заказчиком обязательных требований в сфере закупок.

4. По результатам внеплановой проверки контрольная группа, контролер руководствуются в своей деятельности пунктами 4-11 настоящего Порядка.

IV. Принятие мер

1. При выявлении нарушений в деятельности руководителя подведомственного заказчика информация о выявленных нарушениях направляется контрольной группой (контролером) в вышестоящий по отношению к подведомственному заказчику орган (должностному лицу) в целях принятия мер для привлечения виновного лица к дисциплинарной ответственности.

2. По результатам проведения проверок материалы, содержащие признаки состава административного правонарушения, передаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, для принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении.

          3. По результатам проведения проверки материалы, содержащие признаки уголовного преступления, передаются государственным органом в правоохранительные органы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение N 3

к постановлению

администрации города Оби

Новосибирской области

от 18.03.2014 N 290

Состав контрольной группы

1. 1.Руководитель контрольной группы - начальник юридического отдела правового управления администрации города Оби Новосибирской области Ботвинко Павел Александрович;
2. 2.Контролер контрольной группы - заместитель начальника управления делами, начальник отдела организационной работы и контроля администрации города Оби Новосибирской области Воронова Елена Александровна;
3. 3.Контролер контрольной группы - ведущий специалист отдела экономического развития УЭРПиТ – Иванова Анна Евгеньевна.