ВОЛОГОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

 

ГОРОД ЧЕРЕПОВЕЦ

МЭРИЯ

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

29.05.2020 № 33

Об утверждении Регламента осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации в отношении муниципальных унитарных предприятий города Череповца

В соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», постановлениями мэрии города от 25.02.2019 № 704 «Об утверждения Правил осуществления мэрией города и ее органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений, права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий, ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации», 12.05.2011 № 1930 «О разграничении полномочий собственника имущества унитарного предприятия»:

1. Утвердить Регламент осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации в отношении муниципальных унитарных предприятий города Череповца (прилагается).

2. Настоящее распоряжение подлежит размещению на официальном интернет-портале правовой информации г. Череповца.

Заместитель мэра города,

начальник финансового управления мэрии А.В. Гуркина

УТВЕРЖДЕН

распоряжением финансового управления мэрии города

от 29.05.2020 № 33

Регламент

осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований

Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами

юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных

правовых актов Российской Федерации в отношении муниципальных унитарных предприятий города Череповца

(далее – Регламент)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления финансовым управлением мэрии города Череповца (далее – финансовое управление мэрии) ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Федеральный закон) и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее – ведомственный контроль) в отношении муниципальных унитарных предприятий города Череповца (далее – заказчики).

1.2. При осуществлении ведомственного контроля финансовое управление мэрии осуществляет проверку соблюдения заказчиками требований Федерального закона и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее – обязательные требования), в том числе:

а) требований, предусмотренных частями 2.2 и 2.6 статьи 2 Федерального закона, в случае утверждения финансовым управлением мэрии типового положения о закупке;

б) положения о закупке при осуществлении закупок.

1.3. При осуществлении ведомственного контроля заказчик подлежит отнесению к определенной категории риска с учетом оценки вероятности несоблюдения им обязательных требований, сведений о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров, заключенных заказчиком по результатам закупок в соответствии с частью 3 статьи 4.1 Федерального закона.

1.4. Ведомственный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок (далее – проверка), путем проведения выездной и (или) документарной проверки. Проверка проводится сплошным, либо выборочным способом.

1.5. В целях проведения проверки формируется комиссия, уполномоченная на проведение проверки (далее – комиссия).

1.5.1. Комиссия формируется из числа муниципальных служащих финансового управления мэрии.

1.5.2. Состав комиссии и ее председатель утверждаются приказом финансового управления мэрии, за 10 рабочих дней до начала проведения проверки.

1.6. При проведении проверки комиссия имеет право:

а) истребовать необходимые для проведения проверки документы с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне;

б) получать необходимые для проведения проверки объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) в устной форме;

в) иметь в случае проведения выездной проверки беспрепятственный доступ на территорию, в помещения и здания заказчика (в том числе на фотосъемку, видеозапись и копирование документов) при предъявлении членами комиссии служебных удостоверений и уведомления, указанного в [пункте 3.2](https://internet.garant.ru/#/document/46354332/entry/20) настоящего Регламента, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне.

2. Планирование проверок

2.1. Проверки проводятся в соответствии с планом ведомственного контроля на очередной календарный год (далее – план проверок).

2.2. План проверок разрабатывается отделом ценообразования финансового управления мэрии и утверждается приказом финансового управления мэрии не позднее 15 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план.

Финансовое управление мэрии в течение 5 рабочих дней с даты утверждения плана проверок обеспечивает его размещение на [официальном сайте](http://www.vologda-oblast.ru/) мэрии города Череповца и его доведение до сведения заказчиков, включенных в план проверок, посредством направления в СЭД «Летограф».

2.3. План проверок должен содержать:

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

б) проверяемый период;

в) вид проверки (выездная и (или) документарная);

г) дату начала и срок проведения каждой проверки.

2.4. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за месяц до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

2.5. Плановая проверка проводится в отношении заказчика не чаще чем один раз в год.

2.6. Основаниями для проведения внеплановой проверки является поступление в финансовое управление мэрии информации о нарушении заказчиком Федерального [закона](https://internet.garant.ru/#/document/12188083/entry/0) и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, а также в случае выявления финансовым управлением мэрии такого нарушения.

3. Организация и проведение проверок, оформление их результатов

3.1. Проверка проводится на основании приказа финансового управления мэрии, который содержит:

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

б) проверяемый период;

в) основание проведения проверки;

г) вид проверки (выездная и (или) документарная);

д) способ проведения проверки (сплошная или выборочная);

е) состав комиссии;

ж) срок проведения проверки, в том числе дату ее начала.

3.2. Финансовое управление мэрии не менее чем за 10 рабочих дней до даты начала проведения проверки направляет заказчику уведомление о проведении проверки, которое должно содержать:

а) вид проверки (выездная и (или) документарная);

б) срок проведения проверки, в том числе дату ее начала;

в) состав комиссии;

г) запрос о предоставлении документов и информации;

д) информацию о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки (в случае ее проведения), в том числе о предоставлении помещения для работы, а также средств связи и иных необходимых средств и оборудования.

3.3. Срок проведения проверки не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней на основании приказа финансового управления мэрии.

3.4. По результатам проведения проверки в течение 10 рабочих дней с даты окончания проверки составляется акт проверки, который подписывается всеми членами комиссии. Копия акта проверки направляется заказчику в течение 5 рабочих дней со дня подписания акта проверки.

3.5. При наличии возражений или замечаний по выводам, изложенным в акте проверки, руководитель заказчика или лицо, его замещающее, вправе в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения акта проверки, представить письменные возражения или пояснения, которые приобщаются к материалам проведения проверки.

3.6. При выявлении нарушений финансовым управлением мэрии в течение 10 рабочих дней с даты подписания акта проверки разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений. Копия плана устранения выявленных нарушений направляется заказчику в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения.

3.7. Отчет о выполнении мероприятий по устранению выявленных нарушений направляется заказчиком в финансовое управление мэрии в срок, установленный планом устранения выявленных нарушений.

3.8. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный рассматривать дела о таких административных правонарушениях, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

3.9. Материалы по результатам проверок, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 3.6. настоящего Регламента, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверок, хранятся финансовым управлением мэрии не менее 3 лет.