



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.03.2022

№ 265

О Порядке взаимодействия управления экономического контроля Администрации города Ростова-на-Дону с заказчиками города Ростова-на-Дону при подготовке ими проектов извещений для осуществления закупок в рамках методологического обеспечения и осуществлении мониторинга закупок товаров, работ, услуг

В соответствии с частью 3 статьи 2 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», частью 1 статьи 54 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 41 части 1, пунктом 3 части 2 статьи 21, статьей 62 Устава города Ростова-на-Дону, утвержденного решением Ростовской-на-Дону городской Думы от 09.04.1996 № 211,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок взаимодействия управления экономического контроля Администрации города Ростова-на-Дону с заказчиками города Ростова-на-Дону при подготовке ими проектов извещений для осуществления закупок в рамках методологического обеспечения и осуществлении мониторинга закупок товаров, работ, услуг согласно приложению к постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 09.12.2015 № 1210 «О порядке взаимодействия управления экономического контроля Администрации города Ростова-на-Дону с муниципальными заказчиками, заказчиками, уполномоченными органами, уполномоченными учреждениями города Ростова-на-Дону при подготовке документации для осуществления закупок в рамках методологического обеспечения и осуществлении мониторинга закупок товаров, работ, услуг».

2.2. Постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 14.09.2016 № 1303 «О внесении изменений в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 09.12.2015 № 1210 «О порядке взаимодействия управления экономического контроля Администрации города Ростова-на-Дону с муниципальными заказчиками, заказчиками, уполномоченными органами, уполномоченными учреждениями города Ростова-на-Дону при подготовке документации для осуществления закупок в рамках методологического обеспечения и осуществлении мониторинга закупок товаров, работ, услуг».

2.3. Постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 22.02.2019 № 127 «О внесении изменений в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 09.12.2015 № 1210 «О порядке взаимодействия управления экономического контроля Администрации города Ростова-на-Дону с муниципальными заказчиками, заказчиками, уполномоченными органами, уполномоченными учреждениями города Ростова-на-Дону при подготовке документации для осуществления закупок в рамках методологического обеспечения и осуществлении мониторинга закупок товаров, работ, услуг».

3. Заместителям главы Администрации города Ростова-на-Дону в соответствии с распределением обязанностей между ними обеспечить исполнение положений постановления главными распорядителями бюджетных средств.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Ростова-на-Дону по экономике Заревского С.А.

Глава Администрации
города Ростова-на-Дону



А.В. Логвиненко

Постановление вносит
управление экономического контроля
Администрации города Ростова-на-Дону

ПОРЯДОК

взаимодействия управления экономического контроля Администрации города Ростова-на-Дону с заказчиками города Ростова-на-Дону при подготовке ими проектов извещений для осуществления закупок в рамках методологического обеспечения и осуществлении мониторинга закупок товаров, работ, услуг

1. Общие положения

1.1. Порядок взаимодействия управления экономического контроля Администрации города Ростова-на-Дону с заказчиками города Ростова-на-Дону (далее – заказчики) при подготовке ими проектов извещений (далее – проект извещения) для осуществления закупок в рамках методологического обеспечения и осуществлении мониторинга закупок товаров, работ, услуг (далее – мониторинг закупок) (далее – Порядок) предусматривает взаимодействие управления экономического контроля Администрации города Ростова-на-Дону с заказчиками города Ростова-на-Дону в рамках методологического обеспечения подготовки ими проектов извещений для осуществления закупок путем проведения электронных конкурсов и аукционов в части дополнительной проверки отдельных положений проекта извещения на соответствие положениям законодательства о контрактной системе в сфере закупок (далее – методологическое обеспечение), направленной на повышение ответственности при осуществлении закупок, а также в рамках осуществления мониторинга закупок.

1.2. В рамках осуществления методологического обеспечения проводится проверка отдельных положений проектов извещений, разработанных заказчиками, до размещения извещения об осуществлении закупки в единой информационной системе в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – ЕИС) в форме электронных конкурсов и аукционов (далее – конкурентные способы).

1.3. Методологическое обеспечение включает в себя проверку проекта извещения на предмет соответствия отдельным положениям Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ) и другим нормативным правовым актам в сфере закупок (далее – законодательство о контрактной системе в сфере закупок) в соответствии с подпунктами 2.4.8.1 и

2.4.8.2 пункта 2.4 раздела 2 настоящего Порядка.

1.4. Мониторинг закупок осуществляется на предмет:
размещения извещения без направления проекта извещения на проведение методологического обеспечения;
наличия жалоб на действия (бездействие) заказчиков;
наличия признаков нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;
наличия сведений о заключенных контрактах.

1.5. Цель осуществления методологического обеспечения – дополнительная проверка отдельных положений проекта извещения на соответствие положениям законодательства о контрактной системе в сфере закупок, профилактика и предупреждение возможных нарушений при подготовке проекта извещения о закупке, проводимой конкурентным способом до размещения его в ЕИС заказчиками, с последующим представлением заключения о соответствии или несоответствии проекта извещения, законодательству о контрактной системе в сфере закупок (далее – заключение), замечаний, выявленных при рассмотрении проекта извещения (в случае выявления) (далее – замечания) и рекомендаций по отдельным положениям проекта извещения (при наличии).

1.6. Цель мониторинга закупок:

1.6.1. Выявление закупок, размещенных без направления на методологическое обеспечение в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

обнаружение признаков нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, размещенных в ЕИС заказчиками;

сбор, обобщение и анализ информации о закупках товаров, работ, услуг, размещенных в ЕИС заказчиками.

1.6.2. Выявление типичных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок для предотвращения их повторного возникновения.

1.7. Исполнители методологического обеспечения и мониторинга закупок (далее – исполнители) – отдел экономического контроля (далее – отдел контроля), отдел мониторинга законодательной базы и методологии (далее – отдел мониторинга) управления экономического контроля Администрации города Ростова-на-Дону (далее – управление экономического контроля).

1.8. Методологическое обеспечение и мониторинг закупок осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Бюджетным кодексом Российской Федерации;

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Уставом города Ростова-на-Дону.

1.9. Описание результата осуществления методологического обеспечения и мониторинга закупок.

1.9.1. Результатом осуществления методологического обеспечения является оформление заключения, замечаний (в случае выявления) и рекомендаций (при наличии) в соответствии с подпунктом 2.4.8.3 пункта 2.4.8 раздела 2 настоящего Порядка либо направление в адрес заказчика отказа в осуществлении методологического обеспечения. Осуществление методологического обеспечения в соответствии с целями, установленными пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Порядка, не является согласованием проекта извещения.

1.9.2. Результатом мониторинга закупок является выявление несоответствия извещения, размещенного в ЕИС, проекту извещения, проверка которого осуществлена в рамках методологического обеспечения для осуществления последующего информирования заместителя главы Администрации города Ростова-на-Дону по экономике, заместителей главы Администрации города Ростова-на-Дону, в соответствии с распределением обязанностей между ними, а также установление несоответствия закупок, осуществляемых подведомственными главным распорядителям бюджетных средств учреждениями, законодательству о контрактной системе в сфере закупок (в случае такого установления).

1.10. Методологическое обеспечение и мониторинг закупок осуществляется в отношении заказчиков, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

1.11. Юридические факты, которыми завершается осуществление методологического обеспечения и мониторинга закупок:

1.11.1. Юридическим фактом, которым завершается осуществление методологического обеспечения, является передача заказчику сопроводительного письма, содержащего заключение, замечания и рекомендации (при наличии), либо направление в адрес заказчика отказа в осуществлении методологического обеспечения в порядке, установленном подпунктом 2.4.7 пункта 2.4 раздела 2 настоящего Порядка.

1.11.2. Юридическим фактом, которым завершается мониторинг закупок, является представление информации о результатах мониторинга закупок заместителю главы Администрации города Ростова-на-Дону по экономике.

2. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур по методологическому обеспечению, требования к порядку их выполнения, в том числе выполнения процедур в электронной форме

2.1. Информирование и консультирование заказчиков о правилах осуществления методологического обеспечения.

2.1.1. С целью информирования заказчиков о порядке осуществления методологического обеспечения на сайте Администрации города Ростова-на-Дону www.rostov-gorod.ru размещается настоящий Порядок: [http://www.rostov-gorod.ru/Администрация города Ростова-на-Дону/управления/управление экономического контроля/Важная информация/Муниципальные правовые акты, регламентирующие деятельность заказчиков в сфере закупок](http://www.rostov-gorod.ru/Администрация%20города%20Ростова-на-Дону/управления/управление%20экономического%20контроля/Важная%20информация/Муниципальные%20правовые%20акты,%20регламентирующие%20деятельность%20заказчиков%20в%20сфере%20закупок).

2.1.2. Консультирование заказчиков о правилах и информирование о ходе осуществления методологического обеспечения осуществляется непосредственно в отделе контроля посредством телефонной связи ((863) 269 06 70, (863) 240 71 26).

При консультировании по телефону начальник отдела контроля, должностное лицо отдела контроля информируют представителя заказчика о правилах и ходе осуществления методологического обеспечения. Ответ на поставленный вопрос по телефону должен содержать информацию о структурном подразделении, в которое обратился представитель заказчика, о должности, фамилии, имени и отчестве работника отдела контроля, проводящего консультирование.

Консультирование должно содержать ответ по существу поставленного вопроса.

2.2. Заказчики предоставляют на методологическое обеспечение проект извещения, для проведения закупки конкурентным способом с начальной (максимальной) ценой контракта либо с суммой начальных (максимальных) цен контрактов (в случае совместной закупки), либо с максимальным значением цены контракта (в случае осуществления закупки в соответствии с частью 24 статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ) от пяти миллионов рублей вне зависимости от источника финансирования.

2.3. Перечень документов, необходимых для осуществления методологического обеспечения, и требования к их оформлению:

2.3.1. Документами, представляемыми заказчиком и необходимыми для осуществления методологического обеспечения, являются письменное обращение по осуществлению методологического обеспечения (далее – обращение), разработанный и утвержденный заказчиком проект извещения, оформленный в двух подлинных экземплярах в соответствии с подпунктами 2.3.3-2.3.5 пункта 2.3 раздела 2 настоящего Порядка.

2.3.2. Обращение, проект извещения представляются заказчиком не менее чем за пять рабочих дней до планируемой даты размещения в ЕИС извещения о проведении закупки конкурентным способом.

2.3.3. Обращение готовится и подписывается заказчиком, оформляется на бланке заказчика и направляется на имя заместителя главы Администрации города Ростова-на-Дону по экономике.

Обращение должно содержать:

цель обращения;

наименование проводимой процедуры (способ закупки);

предмет закупки;

начальную (максимальную) цену контракта либо сумму начальных (максимальных) цен контрактов (в случае совместной закупки), либо максимальное значение цены контракта (в случае осуществления закупки в соответствии с частью 24 статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ), источник финансирования;

наименование заказчика, а также указание должности, фамилии, имени, отчества должностного лица заказчика, непосредственно подготовившего проект извещения.

2.3.4. При направлении заказчиком обращения необходимо наличие:

2.3.4.1. В случае если заказчик является учреждением, подведомственным ГРБС:

начальной (максимальной) цены контракта либо суммы начальных (максимальных) цен контрактов, а также начальной (максимальной) цены каждого контракта (в случае совместной закупки), либо максимального значения цены контракта, при осуществлении совместной закупки, также максимального значения цены каждого контракта (в случае осуществления закупки в соответствии с частью 24 статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ), обоснование начальной (максимальной) цены контракта, либо начальной цены единицы товара, работы, услуги (в случае осуществления закупки в соответствии с частью 24 статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ), утвержденные заказчиком и согласованные с ГРБС по подведомственным заказчикам в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ в рамках осуществления внутреннего финансового контроля в сфере закупок (в соответствии с регламентом порядка определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

на титульном листе проекта извещения подписи заказчика, утверждающего проект извещения, с указанием даты утверждения проекта извещения, ГРБС, согласовывающего проект извещения, с указанием даты согласования проекта извещения, а также должности, фамилии, имени, отчества и подписи должностного лица заказчика, непосредственно подготовившего проект извещения. Факт согласования ГРБС проекта извещения в рамках контроля по обеспечению результативности целевого характера использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств является подтверждением соблюдения подведомственным заказчиком требований к обоснованию (соответствие планируемой закупки целям осуществления закупки), планированию (достижение целей и реализации мероприятий, предусмотренных программами и иными документами стратегического и программно-целевого планирования), нормированию закупки (соответствие требований к закупаемым заказчиком товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат), а также

идентичности технических требований и иных характеристик объекта закупки в проекте извещения на предмет соответствия ранее осуществленного обоснования, планирования, нормирования закупки и обосновании цены в рамках осуществления бюджетного процесса;

информации о наличии доведенных лимитов бюджетных обязательств, согласованной с ГРБС, в рамках осуществления внутреннего финансового контроля в сфере закупок (в случае если заказчиком является бюджетное учреждение, представляется информация от ГРБС о наличии доведенных лимитов бюджетных обязательств по объекту закупки);

информации о закупке из плана-графика, размещенного в ЕИС;

начальной (максимальной) цены контракта утвержденной заказчиком и согласованной с ГРБС, заместителем главы Администрации города Ростова-на-Дону, курирующим объект по отраслевому признаку (на производство работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов, а также ремонту автомобильных дорог по объектам муниципальной собственности сметной стоимостью более 10 миллионов рублей);

обоснование показателей, которые не могут изменяться, и максимальных и (или) минимальных значений показателей, позволяющих определить соответствие закупаемых товаров, работ, услуг установленным заказчиком требованиям (при наличии их в проекте извещения), с указанием места нахождения позиции товара, содержащегося в описании объекта закупки (в технической части либо проектной документации, либо смете и т.д.);

иные документы, необходимые для рассмотрения проекта извещения в рамках методологического обеспечения (по запросу управления экономического контроля).

При согласовании ГРБС осуществляет проверку информации о закупке в плане-графике, размещенном в ЕИС, а также следующих приложений проекта извещения:

обоснования начальной (максимальной) цены контракта либо начальной цены единицы товара, работы, услуги (в случае осуществления закупки в соответствии с частью 24 статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ);

описания объекта закупки (с учетом отраслевой специфики);
проекта контракта.

При осуществлении закупки за счет средств поступающих от оказания медицинских услуг в системе обязательного медицинского страхования заказчиком подготавливается обращение и представляются документы, указанные в подпункте 2.3.4.2 пункта 2.3 раздела 2 настоящего Порядка.

2.3.4.2. В случае если заказчиком является ГРБС:

утвержденной заказчиком начальной (максимальной) цены контракта либо начальной цены единицы товара, работы, услуги (в случае осуществления закупки в соответствии с частью 24 статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ);

на титульном листе проекта извещения подписи заказчика, утверждающего проект извещения, с указанием даты утверждения проекта извещения, а также должности, фамилии, имени, отчества и подписи должностного лица заказчика, непосредственно подготовившего проект извещения;

информации о наличии доведенных лимитов бюджетных обязательств;
информации о закупке из плана-графика, размещенного в ЕИС;
начальной (максимальной) цены контракта, утвержденной заказчиком и согласованной с заместителем главы Администрации города Ростова-на-Дону, курирующим объект по отраслевому признаку (на производство работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов, а также ремонту автомобильных дорог по объектам муниципальной собственности сметной стоимостью более 10 миллионов рублей);

обоснование показателей, которые не могут изменяться, и максимальных и (или) минимальных значений показателей, позволяющих определить соответствие закупаемых товаров, работ, услуг установленным заказчиком требованиям (при наличии их в проекте извещения) с указанием места нахождения позиции товара, содержащегося в описании объекта закупки (в технической части, либо проектной документации, либо смете и т.д.);

иные документы, необходимые для рассмотрения проекта извещения в рамках методологического обеспечения (по запросу управления экономического контроля).

2.3.5. Проект извещения формируется с использованием программно-аппаратных средств ЕИС. При подготовке приложений к проекту извещения применяется редактор Microsoft Office Word с соблюдением следующих параметров документа:

основной шрифт – Times New Roman;
размер шрифта – № 14;
межстрочный интервал (в основном тексте) – одинарный;
параметры страницы: левое поле – 2 см;
правое поле – 1 см;
верхнее поле – 2 см;
нижнее поле – 2 см;
размер листа приложения – формат А4;
нумерация листов арабскими цифрами единая и сквозная.

2.4. Процедуры осуществления методологического обеспечения.

2.4.1. Осуществление методологического обеспечения состоит из следующих последовательных процедур:

а) консультирование заказчика о правилах и информирование о ходе осуществления методологического обеспечения, которое проводится в соответствии с подпунктом 2.1.2 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Порядка;

б) прием и регистрация обращения;

в) рассмотрение обращения, проверка проекта извещения заказчика и установление соответствия или несоответствия отдельных положений

проекта извещения положениям законодательства о контрактной системе в сфере закупок и требованиям настоящего Порядка;

г) подготовка сопроводительного письма, содержащего заключение, замечания и рекомендации (при наличии) (далее – сопроводительное письмо);

д) передача заказчику сопроводительного письма.

2.4.2. Обращение направляется посредством электронной системы «Дело» (далее – система «Дело»), проект извещения передается исполнителю (отделу контроля) в двух подлинных экземплярах на бумажном носителе, один из которых в последующем остается у исполнителя.

2.4.3. Перечень и действия должностных лиц Администрации города Ростова-на-Дону, ответственных за регистрацию, оформление поручения и принятие к исполнению поручения на осуществление методологического обеспечения:

2.4.3.1. В случаях:

а) отсутствия у заказчика системы «Дело» ответственные лица определяются в соответствии с подпунктами 2.4.3.2-2.4.3.5 пункта 2.4 раздела 2 настоящего Порядка;

б) при наличии у заказчика системы «Дело» – в соответствии с подпунктами 2.4.3.3-2.4.3.5 пункта 2.4 раздела 2 настоящего Порядка.

2.4.3.2. Должностные лица, ответственные за прием и регистрацию в системе «Дело» обращения и прием проекта извещения от заказчика, – специалисты канцелярии управления документационного обеспечения Администрации города Ростова-на-Дону осуществляют прием обращения заказчика и проекта извещения. При регистрации специалистами канцелярии управления документационного обеспечения Администрации города Ростова-на-Дону в системе «Дело» Заказчику выдается второй экземпляр обращения с отметкой о дате приема. Принятые от заказчика обращение, проект извещения передаются в приемную заместителя главы Администрации города Ростова-на-Дону по экономике.

2.4.3.3. Должностные лица, ответственные за дачу поручения на осуществление методологического обеспечения посредством системы «Дело», – заместитель главы Администрации города Ростова-на-Дону по экономике, начальник управления экономического контроля, начальник отдела контроля последовательно дают поручение.

2.4.3.4. Должностные лица, ответственные за оформление поручения на осуществление методологического обеспечения посредством системы «Дело», прием и передачу документов исполнителю, – старший инспектор приемной заместителя главы Администрации города Ростова-на-Дону по экономике, старший инспектор управления экономического контроля последовательно оформляют поручение с последующей передачей проекта извещения исполнителю.

2.4.3.5. Должностные лица, ответственные за исполнение поручения на осуществление методологического обеспечения и проверку проекта извещения, – начальник отдела контроля, должностное лицо отдела контроля,

на которое возложены функции в части проверки проекта извещения для проведения закупки конкурентным способом, начальник отдела мониторинга принимают к исполнению поручение на осуществление методологического обеспечения и проверяют проект извещения.

2.4.4. Место осуществления методологического обеспечения и приема заказчиков – 344002, г. Ростов-на-Дону, ул. Б. Садовая, 47, кабинет № 406, 407 здания Администрации города Ростова-на-Дону, в рабочие дни и рабочее время.

2.4.5. Исполнитель (отдел контроля) взаимодействует с заказчиком при консультировании по вопросам методологического обеспечения в соответствии с подпунктом 2.1.2 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Порядка; сдаче и получении документов; доведении до сведения заказчика информации по осуществлению методологического обеспечения; передаче сопроводительного письма, содержащего заключение, замечания (в случае выявления) и рекомендации (при наличии); отказе в осуществлении методологического обеспечения проекта извещения.

2.4.6. Рассмотрение обращения заказчика в части наличия документов, установленных в пункте 2.3 раздела 2 настоящего Порядка.

2.4.7. Основанием для отказа в осуществлении методологического обеспечения является представление неполного пакета документов, указанного в подпункте 2.3.1 пункта 2.3 раздела 2 настоящего Порядка, либо неверный выбор способа закупки, либо нарушение срока представления на повторное рассмотрение проекта извещения, установленного подпунктом 2.4.14 пункта 2.4 раздела 2 настоящего Порядка, либо направление на повторное рассмотрение заказчиком проекта извещения, не приведенного в соответствие с положениями действующего законодательства о контрактной системе в сфере закупок, с учетом замечаний, полученных по результатам рассмотрения такого проекта извещения, а также размещение извещения о закупке до представления проекта такого извещения на методологическое обеспечение или во время представления.

В указанных в предыдущем абзаце случаях исполнитель, на которого возложены функции в части проверки проекта извещения, подготавливает и направляет письмо в адрес заказчика об отказе в осуществлении методологического обеспечения.

2.4.8. Проверка проекта извещения и установление соответствия или несоответствия отдельных положений проекта извещения положениям Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ и законодательства о контрактной системе в сфере закупок осуществляется исполнителем в течение трех рабочих дней с даты их поступления в отдел контроля, одного рабочего дня с даты их поступления из отдела контроля в отдел мониторинга на дополнительную проверку на соответствие нормам и положениям Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ (далее – дополнительная проверка).

Повторное рассмотрение проекта извещения в части устранения замечаний, выявленных при первичном рассмотрении проекта извещения, осуществляется исполнителем в течение двух рабочих дней с даты поступления в отдел контроля, одного рабочего дня с даты поступления из отдела контроля в отдел мониторинга на дополнительную проверку.

2.4.8.1. Проверку проекта извещения и установление:

соответствия или несоответствия положениям Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ отдельных положений проекта извещения, установленных подпунктом 2.4.8.2 пункта 2.4.8 раздела 2 настоящего Порядка, с целью подготовки заключения осуществляют начальник отдела контроля, должностные лица отдела контроля (исполнитель, соисполнитель), начальник отдела мониторинга осуществляет дополнительную проверку в соответствии с подпунктом 2.4.8.2 пункта 2.4.8 раздела 2 настоящего Порядка;

соответствия или несоответствия положений проекта извещения требованиям законодательства о контрактной системе в сфере закупок с целью подготовки замечаний (в случае выявления) и рекомендаций (при наличии) осуществляют начальник отдела контроля, должностные лица отдела контроля (исполнитель, соисполнитель).

Управление экономического контроля не осуществляет проверку и не несет ответственности за отдельные положения проекта извещения: формирование начальной (максимальной) цены контракта либо начальной цены единицы товара, работы, услуги (в случае осуществления закупки в соответствии с частью 24 статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ), в том числе стоимостное выражение, описание объекта закупки, а также в части требований к товарам (материалам), поставляемым при выполнении работ (оказании услуг), определения технической и функциональной взаимосвязи товаров, работ, услуг; инструкцию по заполнению заявки на участие в закупке; соответствие товаров (материалов) техническим регламентам, принятым в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документам, разрабатываемым и применяемым в национальной системе стандартизации, принятым в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации (при наличии), условия исполнения контракта (с учетом отраслевой специфики).

2.4.8.2. Проверка отдельных положений проекта извещения осуществляется на предмет установления соответствия или несоответствия следующим положениям Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, а также требованиям настоящего Порядка в части:

установления в проекте извещения требований в соответствии с частями 1, 2 и 2.1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

соблюдения требований по включению в проект контракта обязательного условия об ответственности заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств,

предусмотренных контрактом, в соответствии с частями 4-9 статьи 34 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

соблюдения требований по включению в проект контракта обязательных условий, установленных частями 13 и 13.1 статьи 34 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

установления в проекте извещения антидемпинговых мер при проведении конкурса и аукциона в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

соответствия положений, содержащихся в проекте извещения, в части наличия обязательной информации и документов, требованиям статьи 42 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

соблюдения требований по включению в проект контракта условий о предоставлении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта в соответствии со статьей 94 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

соблюдения условий по включению в проект извещения требований обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения контракта в соответствии со статьями 44 и 96 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

установления в проекте извещения условий предоставления преимуществ в соответствии со статьями 28-30 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

применения национального режима при осуществлении закупок в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

2.4.8.3. При соответствии или несоответствии проекта извещения требованиям отдельных положений Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ должностными лицами отдела контроля, на которых возложены функции в части проверки проекта извещения для проведения закупки конкурентным способом, оформляется проект заключения.

В случае установления несоответствия проекта извещения требованиям Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ и законодательства о контрактной системе в сфере закупок должностными лицами отдела контроля, на которых возложены функции в части рассмотрения проекта извещения для проведения закупки конкурентным способом, осуществляется подготовка замечаний и рекомендаций (при наличии). Одновременно начальником отдела контроля на одном экземпляре оборота титульного листа осуществляется печать штампа «Проверено. Установлены замечания» или «Проверено. Установлены замечания, даны рекомендации» с проставлением виз начальника управления экономического контроля, начальника отдела контроля, должностного лица отдела контроля, на которого возложены функции в части проверки проекта извещения для проведения закупки конкурентным способом. Далее осуществляются действия в порядке, указанном в подпункте 2.4.14 пункта 2.4 раздела 2 настоящего Порядка.

В случае отсутствия замечаний начальником отдела контроля на одном экземпляре оборота титульного листа проекта извещения осуществляется

проставка оттиска штампа «Проверено. Замечания не выявлены» или «Проверено. Замечания не выявлены, даны рекомендации» – при первичном рассмотрении проекта извещения, «Проверено. Замечания устранены» или «Проверено. Замечания устранены, даны рекомендации» – при повторном рассмотрении проекта извещения с проставлением виз начальника управления экономического контроля, начальника отдела контроля, должностного лица отдела контроля, на которого возложены функции в части проверки проекта извещения для проведения закупки конкурентным способом.

2.4.8.4. По итогам проведенной проверки проекта извещения исполнителем оформляется проект сопроводительного письма в адрес заказчика за подписью заместителя главы Администрации города Ростова-на-Дону по экономике, содержащий проект заключения, завизированные начальником отдела контроля замечания (в случае выявления) и рекомендации (при наличии) за подписью начальника отдела контроля с последующей передачей начальнику отдела мониторинга.

2.4.8.5. Начальник отдела мониторинга осуществляет дополнительную проверку проекта извещения в соответствии с подпунктом 2.4.8.2 пункта 2.4.8 раздела 2 настоящего Порядка.

2.4.8.6. По результатам дополнительной проверки проекта извещения начальник отдела мониторинга подписывает подготовленное отделом контроля заключение, визирует проект сопроводительного письма в адрес заказчика и направляет их для рассмотрения начальнику управления экономического контроля с замечаниями (в случае выявления), рекомендациями (при наличии) и проектом извещения, полученными от отдела контроля.

2.4.8.7. Направленные в адрес начальника управления экономического контроля документы, указанные в подпункте 2.4.8.6 пункта 2.4.8 раздела 2 настоящего Порядка, рассматриваются на предмет наличия замечаний начальником управления экономического контроля в течение одного рабочего дня.

2.4.8.8. При наличии замечаний в отношении подготовленных документов начальник управления экономического контроля возвращает такие документы для устранения замечаний.

2.4.8.9. При отсутствии замечаний в отношении подготовленных документов начальник управления экономического контроля визирует проект сопроводительного письма в адрес заказчика, заключение, замечания (в случае выявления), рекомендации (при наличии) и передает на подпись заместителю главы Администрации города Ростова-на-Дону по экономике сопроводительное письмо с приложением заключения, замечаний (в случае выявления) и рекомендаций (при наличии). Одновременно с сопроводительным письмом передается проект извещения.

2.4.9. Заместитель главы Администрации города Ростова-на-Дону по экономике подписывает сопроводительное письмо, которое в последующем передается вместе с проектом извещения старшим инспектором приемной

заместителя главы Администрации города Ростова-на-Дону по экономике в управление экономического контроля.

2.4.10. Старший инспектор управления экономического контроля вводит отчет (делает отметку) о выполнении методологического обеспечения в системе «Дело» в регистрационной карточке обращения заказчика и передает исполнителю сопроводительное письмо с проектом извещения.

2.4.11. Передачу заказчику сопроводительного письма на бумажном носителе с приложением заключения, замечаний (в случае выявления), рекомендаций (при наличии) и одного экземпляра проекта извещения осуществляет должностное лицо отдела контроля, на которое возложены функции в части проверки проекта извещения для проведения закупки конкурентным способом. Проект извещения с оттиском штампа о прохождении методологического обеспечения остается в управлении экономического контроля.

2.4.12. Заключение, замечания (в случае выявления) и рекомендации (при наличии), а также проект извещения направляются в адрес заказчика для последующей корректировки проекта извещения.

В случае если по результатам осуществления методологического обеспечения проекта извещения замечания не установлены, но даны рекомендации по положениям проекта извещения, такой проект извещения не подлежит направлению на повторное рассмотрение.

2.4.13. Замечания (в случае выявления), выданные по итогам методологического обеспечения, подлежат устранению заказчиками.

2.4.14. В случае получения заказчиком по итогам методологического обеспечения замечаний и рекомендаций (при наличии), заказчиком в течение двух рабочих дней с момента такого получения осуществляется доработка проекта извещения в части устранения замечаний и применения рекомендаций (при наличии) с последующим направлением на повторное рассмотрение проекта извещения в отдел контроля.

При направлении на повторное рассмотрение проекта извещения заказчиком подготавливается информация в табличной форме в части указания на устранение замечаний, установленных при осуществлении методологического обеспечения, либо неустранение таких замечаний с обоснованием позиции заказчика.

2.4.15. Должностными лицами отдела контроля, на которых возложены функции по рассмотрению проекта извещения для проведения закупки конкурентным способом, начальником отдела мониторинга осуществляется повторное рассмотрение проекта извещения в порядке и сроки, указанные в подпунктах 2.4.8-2.4.12 пункта 2.4 раздела 2 настоящего Порядка.

2.4.16. Заказчиком осуществляется размещение извещения после устранения замечаний, полученных по результатам методологического обеспечения. заказчик несет персональную ответственность за размещение в ЕИС извещения, соответствующего положениям действующего законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

2.4.17. В случае необходимости повторного размещения извещения о проведении закупки конкурентным способом, признанной несостоявшейся по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, и в отношении которого ранее осуществлено методологическое обеспечение проекта извещения, такой проект извещения не представляется на повторное рассмотрение при условии изменения исключительно сроков осуществления закупки и иных сроков, непосредственно связанных со сроками осуществления закупки.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур при осуществлении мониторинга закупок, требования к порядку их выполнения

3.1. Мониторинг закупок осуществляется по двум направлениям:

а) осуществление мониторинга закупок по результатам осуществления методологического обеспечения;

б) осуществление мониторинга закупок, размещенных в ЕИС, на наличие информации о результатах проведения закупок товаров, работ, услуг, а также признаков нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

3.2. Осуществление мониторинга закупок по результатам осуществления методологического обеспечения.

3.2.1. С момента размещения в ЕИС извещения о проведении закупки конкурентным способом до заключения контракта для закупок, проводимых по результатам методологического обеспечения, отделом контроля осуществляется мониторинг закупок.

3.3. Осуществление мониторинга закупок, размещенных в ЕИС, на наличие информации о результатах проведения закупок товаров, работ, услуг, а также признаков нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

3.3.1. Отделом контроля осуществляется мониторинг закупок, размещенных в ЕИС на предмет:

размещения извещения без направления проекта извещения на проведение методологического обеспечения;

наличия жалоб на действия (бездействие) заказчиков;

наличия признаков нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

наличия сведений о заключенных контрактах.

3.3.1.1. При установлении факта размещения в ЕИС извещения о закупке, по результатам рассмотрения проекта которого получен отказ в осуществлении методологического обеспечения либо без направления на методологическое обеспечение, должностным лицом отдела контроля оформляется проект письма в адрес заказчика за подписью заместителя главы Администрации города Ростова-на-Дону по экономике о необходимости объяснения причин нарушения положений настоящего Порядка, в форме объяснительной записки.

3.3.1.2. Объяснительная записка должна содержать:

наименование учреждения, предмет закупки;

дату принятия решения о бюджете, в котором учтено финансовое обеспечение закупки, в том числе первоначальный вариант и измененный вариант (при наличии);

сведения о доведении лимитов в полном объеме, необходимом для осуществления закупки, с указанием даты такого доведения и реквизитов документа, в том числе первоначальный вариант и измененный вариант (при наличии);

дату внесения сведений о закупке в план-график, в том числе первоначальный вариант и измененный вариант (при наличии);

дату начала подготовки проекта извещения;

дату направления в управление экономического контроля на рассмотрение проекта извещения, в том числе на повторное рассмотрение;

запланированную дату размещения извещения;

меры дисциплинарной ответственности в отношении лиц, допустивших нарушение требований настоящего Порядка;

сведения о сроках подготовки проекта извещения.

Указанный проект извещения последовательно визируется должностным лицом отдела контроля, начальником отдела контроля, начальником управления экономического контроля и передается на подпись заместителю главы Администрации города Ростова-на-Дону по экономике.

3.3.1.3. Заместитель главы Администрации города Ростова-на-Дону по экономике подписывает письмо, которое в последующем передается старшим инспектором приемной заместителя главы Администрации города Ростова-на-Дону по экономике в управление экономического контроля.

3.3.1.4. Старший инспектор управления экономического контроля вводит отчет (делает отметку) о направлении письма в системе «Дело» в регистрационной карточке заказчика и передает письмо исполнителю.

3.3.1.5. Передачу заказчику письма на бумажном носителе осуществляет должностное лицо отдела контроля, на которое возложены функции в части подготовки такого письма.

3.3.2. Итоги мониторинга представляются по устному запросу заместителя главы Администрации города Ростова-на-Дону по экономике за подписью начальника управления экономического контроля в виде отчета.

Результаты мониторинга используются при составлении рейтинга осуществления закупок заказчиками (сгруппированного по ГРБС) и подготовке информации о нарушении дисциплины исполнения положений настоящего постановления, качестве работы при подготовке проекта извещения, а также результатах рассмотрения жалоб на действия (бездействие) заказчиков при осуществлении закупок, с последующим доведением такого рейтинга и информации заместителям главы Администрации города Ростова-на-Дону в соответствии с распределением обязанностей между ними для принятия соответствующих мер, направленных на совершенствование деятельности

заказчиков при осуществлении закупок.

3.3.3. Итоги мониторинга представляются заместителям главы Администрации города Ростова-на-Дону в соответствии с распределением обязанностей между ними в виде информации о нарушении дисциплины исполнения положений настоящего постановления, качестве работы при подготовке проекта извещения, а также результатах рассмотрения жалоб на действия заказчиков при осуществлении закупок для принятия мер по недопущению выявленных нарушений. Информация о принятых заместителями главы Администрации города Ростова-на-Дону в соответствии с распределением обязанностей между ними мерах направляется в адрес заместителя главы Администрации города Ростова-на-Дону по экономике в сроки, указанные в информации.

3.4. Форма и сроки представления итогов мониторинга, указанных в пункте 3.1 и подпункте 3.3.3 пункта 3.3 раздела 3 настоящего Порядка, определяются начальником управления экономического контроля по согласованию с заместителем главы Администрации города Ростова-на-Дону по экономике.

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



Д.К. Денисенко