

Администрация Озерского городского округа

Постановление администрации от 16.09.2019 № 2282

О внесении изменений в постановление от 15.04.2011 № 1225 «Об утверждении Положения об оплате труда работников, занятых обслуживанием органов местного самоуправления Озерского городского округа»

П о с т а н о в л я ю:

- Внести в Положение об оплате труда работников, занятых обслуживанием органов местного самоуправления Озерского городского округа, утвержденное постановлением администрации Озерского городского округа от 15.04.2011 № 1225, следующее изменение: приложение № 1 к указанному Положению изложить в новой редакции (приложение).
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.10.2019.
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.
- Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Озерского городского округа Е.Ю. Щербаков

Приложение
к постановлению администрации Озерского городского округа
от 16.09.2019 № 2282

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников, занятых обслуживанием органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области

Размеры окладов по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1	2	3
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: дворник, курьер, переплетчик документов, подобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений 1-го квалификационного разряда 2-го квалификационного разряда 3-го квалификационного разряда	2825 2967 3249

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (рублей)
1	2	3
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; водитель автомобиля 4-го квалификационного разряда 5-го квалификационного разряда	3533 3815
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля 6-го квалификационного разряда	4239

Примечание:

Определение наименований профессий рабочих производится в соответствии с выпуском 1 «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства» Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 31.01.1985 № 31/3-30.

В исключительном случае оклады профессий рабочих (слесарь-сантехник, слесарь-ремонтник, электрогазосварщик), не указанные в выпуске I, определяются в соответствии с установленными им разрядами согласно настоящему приложению.

Постановление администрации от 16.09.2019 № 2284

О внесении изменений в постановление от 18.02.2015 № 418 «Об утверждении Положения о премировании руководителей муниципальных унитарных предприятий Озерского городского округа по результатам работы за отчетный месяц»

П о с т а н о в л я ю:

- Внести в Положение о премировании руководителей муниципальных унитарных предприятий Озерского городского округа по результатам работы за отчетный месяц, утвержденное постановлением администрации Озерского городского округа от 18.02.2015 № 418 (с изменениями от 31.05.2016 № 1400, от 03.04.2018 № 721), следующее изменение: строку 7 таблицы пункта 2.1 раздела «II. Основные показатели премирования и размеры премии» Положения изложить в новой редакции:

№ п/п	Наименование предприятия	Наименование показателя	Подтверждение показателя
1	2	3	4
1	2	3	4

7	МУП «Комбинат школьного питания»	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны покупателей на качество выпускаемой кондитерской продукции	Реквизит «Согласовано» отчета по приложению № 1 дополняется подписью главного специалиста отдела документационного обеспечения и контроля
---	----------------------------------	---	---

. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2019.

- Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Озерского городского округа Уланову О.В.

Глава Озерского городского округа Е.Ю. Щербаков

Постановление администрации от 18.09.2019 № 2309

О порядке отбора и выдвижения кандидатов от Озерского городского округа Челябинской области на соискание ежегодной стипендии Губернатора Челябинской области для поддержки талантливой молодежи

В соответствии с постановлением Губернатора Челябинской области от 23.04.2014 № 336 «Об утверждении Положения о ежегодных стипендиях Губернатора Челябинской области для поддержки талантливой молодежи» (ред. от 18.07.2018) п о с т а н о в л я ю:

- Утвердить Положение о порядке отбора и выдвижения кандидатов от Озерского городского округа Челябинской области на соискание ежегодной стипендии Губернатора Челябинской области в целях поощрения талантливой молодежи, проживающей на территории Челябинской области.
- Утвердить состав комиссии по рассмотрению документов для выдвижения кандидатов от Озерского городского округа Челябинской области на соискание ежегодной стипендии Губернатора Челябинской области, в целях поощрения талантливой молодежи, проживающей на территории Челябинской области, в составе:

председатель комиссии	Янтурина В.Р., начальник службы по делам молодежи администрации Озерского городского округа;
секретарь	Кибальник Ю.К., специалист по работе с молодежью службы по делам молодежи администрации Озерского городского округа;
ч л е н ы комиссии	Злоказова Юлия Николаевна, начальник отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Озерского городского округа; Курьянова Е.А., заместитель директора МКУК «ЦСДШБ»; Хабибуллин И.В., преподаватель отделения музыкального искусства эстрады ОГКИ (по согласованию).

- Признать утратившими силу постановления администрации Озерского городского округа от 02.10.2017 № 2608 «О порядке отбора и выдвижения кандидатов от Озерского городского округа Челябинской области на соискание ежегодной стипендии Губернатора Челябинской области», от 28.09.2018 № 2438 «Об утверждении Положения о порядке отбора и выдвижения кандидатов от Озерского городского округа Челябинской области на соискание ежегодной стипендии Губернатора Челябинской области».

- Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Озерского городского округа Ланге О.В.

Глава Озерского городского округа Е.Ю. Щербаков

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации Озерского городского округа от 18.09.2019 № 2309

Положение о порядке отбора и выдвижения кандидатов от Озерского городского округа Челябинской области на соискание ежегодной стипендии Губернатора Челябинской области для поддержки талантливой молодежи

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение определяет порядок отбора и выдвижения кандидатов от Озерского городского округа Челябинской области (далее - Кандидаты) на ежегодную стипендию Губернатора Челябинской области (далее - Стипендия). Стипендия присуждается молодым людям, зарегистрированным по месту жительства на территории Челябинской области, за активное участие в реализации государственной молодежной политики, социальных и благотворительных проектах, за работу в общественных детских и молодежных организациях, направленную на создание условий для всестороннего развития личности молодых людей в возрасте от 14 до 30 лет (включительно).

1.2. Правовую основу проведения данного конкурса составляют Конституция Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации, Бюджетный кодекс Российской Федерации, постановление Губернатора Челябинской области от 23.04.2014 № 336 «Об утверждении Положения о ежегодных стипендиях Губернатора Челябинской области для поддержки талантливой молодежи».

2. Организатор и участники отбора

2.1. Организатором отбора и выдвижения является администрация Озерского городского округа в лице Службы по делам молодежи администрации Озерского городского округа (далее - Организатор).

2.2. Организатор выполняет следующие функции:
публикует в средствах массовой информации сообщение о проведении отбора и выдвижения Кандидатов; готовит материалы для рассмотрения комиссией; проводит консультации для Кандидатов; принимает материалы для отбора Кандидатов; передает результаты отбора и выдвижения Кандидатов в Министерство образования Челябинской области; публикует на сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области результаты.

2.3. Участники:
молодые люди, в возрасте от 14 до 30 лет (включительно), принимающие активное участие в деятельности общественных молодежных организаций, молодежных творческих коллективов, ведущие работу по фор-

мированию у молодежи созидательной жизненной позиции; молодые люди, в возрасте от 14 до 30 лет (включительно), имеющие высокие достижения в области науки, культуры, социально-значимой деятельности, профессионального мастерства, художественного творчества и любительского спорта.

2.4. Молодые люди, которым ранее присуждалась Стипендия, не могут быть выдвинуты на соискание Стипендии повторно.

3. Комиссия

3.1. Отбор и выдвижение кандидатов осуществляет комиссия, состав которой утверждается Постановлением администрации Озерского городского округа. Членами комиссии не могут быть представители организаций, выдвинувшие кандидатов на конкурс.

3.2. Комиссия осуществляет следующие функции:

рассматривает и оценивает предоставленные Кандидатами документы; определяет победителей муниципального этапа; оформляет протокол.

3.3. Решение комиссии принимается простым большинством голосов, заседание считается правомочным, если на нем присутствует более 50% состава комиссии.

3.4. Протокол подписывает Председатель и Секретарь конкурсной комиссии.

4. Порядок проведения отбора и выдвижения Кандидатов на соискание стипендии Губернатора Челябинской области

4.1. Для участия в отборе Кандидат предоставляет следующие документы:

характеристику Кандидата; письменное согласие Кандидата на обработку его персональных данных; копию паспорта (со 2-ой по 7-ую страницы) Кандидата; копию свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе; копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; заявление Кандидата о перечислении стипендии на лицевой счет, открытый ему в кредитной организации; банковские реквизиты счета Кандидата для перечисления Стипендии (копию банковского договора на открытие счета и реквизиты отделения банка на отдельном листе в печатном виде); копии документов, подтверждающих заслуги и достижения, за которые кандидат выдвигается на соискание стипендии, за три года, предшествующие году выдвижения на соискание стипендии.

4.2. Прием документов осуществляется с 25.09.2018 до 30.09.2018 (включительно), по адресу: г. Озерск Челябинской области, ул. Ленина, д. 62, кабинет 83, телефон (35130) 23830, 89822896625 Янтурина Виктория Рустамовна, начальник службы по делам молодежи.

4.2.1. Подведение итогов и выдвижение кандидатов осуществляется на заседании комиссии 01.10.2019.

4.3. Отбор Кандидатов осуществляется по следующим критериям:

4.3.1. Для молодых людей, принимающих активное участие в деятельности общественных молодежных организаций, молодежных творческих коллективов, патриотических, добровольческих (волонтерских) движений, организаций школьного и студенческого самоуправления, ведущих работу по формированию у молодежи созидательной жизненной позиции:

наличие дипломов, грамот, благодарностей, сертификатов за участие в реализации общественно - значимых проектов регионального, российского и международного уровня, наличие молодежных проектов, получивших грантовую поддержку;

4.3.2. Для молодых людей, имеющих высокие достижения в области науки, культуры, социально-значимой деятельности, добровольчества (волонтерства), школьного и студенческого самоуправления, профессионального мастерства, художественного творчества и любительского спорта:

наличие дипломов, грамот, благодарностей, сертификатов победителя или призера региональных, российских и международных мероприятий в области науки, культуры, социально-значимой деятельности, профессионального мастерства, художественного творчества и любительского спорта, наличие молодежных проектов, получивших грантовую поддержку, а также наличие записей в волонтерской книжке об участии в перечисленных мероприятиях.

4.3.3. Обязательным условием участия является регистрация кандидата на сайте автоматизированной информационной системы «Молодежь России» (<https://ais.fadm.gov.ru>) на мероприятие «Ежегодная стипендия Губернатора Челябинской области для поддержки талантливой молодежи».

1.4. Материалы, содержащие не полный перечень указанных в пункте 4.1 настоящего Положения документов, не рассматриваются. Представленные материалы не возвращаются.

1.5. Критерии отбора кандидатов:

соответствие документов перечню, указанному в пункте 4.1 настоящего положения; уровень (муниципальный, региональный, федеральный, международный) мероприятий, в которых принимал участие кандидат;

актуальность подтверждающих документов, приоритет составляют документы (дипломы, грамоты, сертификаты, благодарственные письма и др.), полученные за текущий год.

4.6. Результаты отбора кандидатов оформляются протоколом комиссии по рассмотрению документов для выдвижения кандидатов от Озерского городского округа Челябинской области на соискание ежегодной стипендии Губернатора Челябинской области.

5. Подведение итогов

5.1. Комиссия, рассмотрев документы кандидатов, направляет в администрацию Озерского городского округа ходатайство о направлении документов кандидатов прошедших муниципальный отбор, в Министерство образования и науки Челябинской области для участия в региональном этапе.

5.2. Организатор муниципального отбора на течение 10 календарных дней со дня вынесения решения конкурсной комиссией результатов муниципального отбора на стипендию Губернатора Челябинской области, публикует результаты муниципального этапа на сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.

Заместитель главы Озерского городского округа О.В. Ланге

Постановление администрации от 19.09.2019 № 2318

О проведении осенней расширенной продажи сельскохозяйственной продукции

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с целью обеспечения жителей Озерского городского округа товарами сельскохозяйственного производства, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Провести 05.10.2019 и 12.10.2019 с 09.00 час. до 15.00 час. на площади им. В.И. Ленина в г. Озерске расширенные продажи сельскохозяйственной продукции.

2. Управлению экономики администрации Озерского городского округа (Жмайло А.И.) организовать участие сельскохозяйственных предприятий в расширенных продажах сельскохозяйственной продукции, обеспечить места для торговли и расстановку продавцов во время продаж, представить списки участников в отдел по режиму администрации Озерского городского округа.

3. Отделу по режиму администрации Озерского городского округа (Астахова Т.В.) до 03.10.2019 обеспечить оформление документов на въезд в г. Озерск представителей предприятий сельского хозяйства для участия в расширенной продаже сельскохозяйственной продукции, согласно представленным заявкам.

4. Рекомендовать Управлению МВД России по ЗАТО г. Озерск Челябинской области (Ревякин С.В.) в период проведения расширенной продажи сельскохозяйственной продукции:

1) обеспечить охрану общественного порядка и безопасность движения на площади им. В.И. Ленина; 2) разрешить проезд на территорию и время проведения продаж транспортных средств массой свыше 3,5 тыс. тонн.

5. Управлению капитального строительства и благоустройства администрации Озерского городского округа (Белякова Н.Г.) организовать установку мусорных контейнеров на время проведения продаж сельскохозяйственной продукции.

6. Муниципальному учреждению «Поисково-спасательная служба Озерского городского округа» (Мошняга В.И.) обеспечить выполнение плановых мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций.

7. Информационно-аналитическому отделу Собрания депутатов Озерского городского округа (Абросимова М.В.) проинформировать население округа о проведении ярмарки.

8. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Озерского городского округа Уланову О.В.

Глава Озерского городского округа Е.Ю. Щербаков

Постановление администрации от 19.09.2019 № 2320

О внесении изменений в постановление от 18.07.2017 № 1889 «О перечне должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы о совершении административных правонарушений»

В соответствии с ч. 1 ст. 7 Закона Челябинской области от 27.05.2010 № 583-30 «Об административных комиссиях и о наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по созданию административных комиссий и определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях» и Законом Челябинской области от 06.09.2019 № 953-30 «О внесении изменения в статью 3 Закона Челябинской области «Об административных правонарушениях в Челябинской области», на основании решения Собрания депутатов Озерского городского округа от 07.07.2010 № 155 «Об уполномоченном органе местного самоуправления Озерского городского округа на осуществление переданных государственных полномочий», **п о с т а н о в л я ю:**

1. В перечень должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы о совершении административных правонарушений, утвержденный постановлением от 18.07.2017 № 1889 «О перечне должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы о совершении административных правонарушений» внести следующие изменения:

1) строку 1.15 изложить в следующей редакции:

1.15	часть 16 статьи 3	начальник Управления архитектуры и градостроительства администрации Озерского городского округа; заместитель начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации Озерского городского округа; начальник отдела геолого-геодезического надзора и информационного обеспечения градостроительной деятельности Управления архитектуры и градостроительства администрации Озерского городского округа
------	-------------------	---

2) строку 1.16 изложить в следующей редакции:

1.16	часть 17 статьи 3	начальник Управления архитектуры и градостроительства администрации Озерского городского округа; заместитель начальника Управления архитектуры и градостроительства администрации Озерского городского округа; начальник отдела геолого-геодезического надзора информационного обеспечения градостроительной деятельности Управления архитектуры и градостроительства администрации Озерского городского округа
------	-------------------	---

3) дополнить строкой 1.17 следующего содержания:

1.17	часть 18 статьи 3	начальник отдела администрации Озерского городского округа по поселку Метлино; главный специалист отдела администрации Озерского городского округа по поселку Метлино; начальник отдела администрации Озерского городского округа по поселку Новогорный; заместитель начальника отдела администрации Озерского городского округа по поселку Новогорный
------	-------------------	--

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Озерского городского округа Е.Ю. Щербаков

Постановление администрации от 20.09.2019 № 2323

«Об определении управляющей организации для управления многоквартирными домами, в отношении которых собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления такими домами»

В соответствии с частью 17 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 № 75, постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616 «Об утверждении Правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», с целью обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставления коммунальных услуг гражданам, в связи с исключением многоквартирных домов из реестра лицензий у управляющей организации ММУП ЖКХ пос. Новогорный (ОГРН 1027401181664, ИНН 7422015336), **п о с т а н о в л я ю:**

1. Определить Муниципальное многоотраслевое унитарное предприятие жилищно-коммунального хозяйства пос. Новогорный (ММУП ЖКХ пос. Новогорный, ИНН 7422015336, ОГРН 1027401181664, директор - Горюнов В.А.) управляющей организацией для управления многоквартирными домами, в отношении которых собственниками помещений не выбран способ управления, расположенными по адресам: Челябинская область, г. Озерск, пос. Новогорный: ул. Труда, д. 4; пер. Труда, д. 4; ул. Ленина, д. 25; ул. Театральная, д. 4; ул. Октябрьская, д. 9; ул. Железнодорожная, д. 1; ул. 8 Марта, д. 9; ул. Курчатова, д. 3а; ул. Советская, д. 1; ул. Школьная, д. 22, до вступления в силу договора управления многоквартирными домами, заключенного по результатам открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами.

2. Определить, что перечень работ и (или) услуг по управлению многоквартирным домом, услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, указанных в пункте 1 настоящего постановления, устанавливаемый в зависимости от конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, включая требования к объемам, качеству, периодичности каждой из таких работ и услуг сформированный из числа работ и услуг, соответствует минимальному перечню услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения».

3. Определить, что размер платы за содержание жилых помещений, равен размеру платы за содержание жилого помещения, многоквартирных домов, указанных в пункте 1 настоящего постановления, равен размеру платы, установленному постановлением администрации Озерского городского округа от 27.12.2018 № 3298 «О размере платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений в Озерском городском округе».

4. Управлению жилищно-коммунального хозяйства администрации Озерского городского округа (Василенко Н.В.) разместить решение об определении управляющей организации в течение одного рабочего дня со дня принятия решения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Управлению жилищно-коммунального хозяйства администрации Озерского городского округа (Василенко Н.В.) в течение одного рабочего дня направить решение об определении управляющей организации в ММУП ЖКХ пос. Новогорный и в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственный жилищный контроль.

6. Управлению жилищно-коммунального хозяйства администрации Озерского городского округа (Василенко Н.В.) передать в ММУП ЖКХ пос. Новогорный всю имеющуюся документацию, необходимую для обслуживания и управления многоквартирными домами.

7. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.

8. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Озерского городского округа Сбитнева И.М.

Глава Озерского городского округа Е.Ю. Щербаков

Постановление администрации от 20.09.2019 № 2326

Об основных направлениях бюджетной и налоговой политики в Озерском городском округе на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов

В соответствии со статьей 172 Бюджетного кодекса Российской Федерации, главой 6 решения Собрания депутатов Озерского городского округа от 18.07.2012 № 120 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Озерском городском округе», постановлением администрации Озерского городского округа от 04.07.2012 № 1853 «Об утверждении порядка составления проекта бюджета Озерского городского округа» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Основные направления бюджетной и налоговой политики в Озерском городском округе на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов (приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Озерского городского округа Уланову О.В.

Глава Озерского городского округа Е.Ю. Щербаков

**Приложение
УТВЕРЖДЕНО**

постановлением администрации Озерского городского округа от 20.09.2019 № 2326

Основные направления бюджетной и налоговой политики

Озерского городского округа на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов

Основные направления бюджетной и налоговой политики Озерского городского округа на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов сформированы с учетом положений федерального и регионального бюджетного законодательства, муниципальных правовых актов Озерского городского округа, принятых с учетом реализации Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 20 февраля 2019 года и Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации до 2024 года».

При подготовке основных направлений бюджетной политики был учтен комплекс реализуемых в Озерском городском округе мероприятий по реализации стратегии социально - экономического развития Озерского городского округа на период до 2035 года, утвержденной решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 26.12.2018 № 261.

Целью основных направлений бюджетной и налоговой политики Озерского городского округа на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов является определение направлений, используемых при составлении проекта бюджета Озерского городского округа (далее - бюджет округа) на следующий бюджетный цикл, для достижения национальных целей развития Российской Федерации, определенных Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», а так же обеспечения прозрачности и открытости бюджетного планирования.

Реализация налоговой политики Озерского городского округа в 2019 году

Налоговая политика в текущем году направлена на сохранение бюджетной устойчивости и исполнение прогнозных показателей по доходам, утвержденных на 2019 год решением Собрания депутатов о бюджете Озерского городского округа от 13.12.2018 № 243.

Решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 18.07.2019 № 106 «О согласовании замены части дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» согласована замена части дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности дополнительным нормативом отчислений в бюджет Озерского городского округа от налога на доходы физических лиц.

В этой связи Законом Челябинской области от 26.12.2018 № 852-30 «Об областном бюджете на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» Озерскому городскому округу на 2020 год установлен дополнительный норматив в размере 6,41 процента. Налог на доходы физических лиц распределяется в бюджет округа в 2020 году по нормативу отчисления 21,41 % с учетом решения по установлению дополнительного норматива.

Продолжена практика проведения ежегодной оценки эффективности налоговых льгот по местным налогам, установленных решениями Собрания депутатов Озерского городского округа. В 2018 году указанными льготами воспользовались 219 налогоплательщиков, при этом потенциальная эффективность установленных льгот предполагает их сохранение на перспективу. Льготные категории по земельному налогу и налогу на имущество физических лиц, установленных решением Собрания депутатов Озерского городского округа, в 2020 году сохранены.

В муниципальном образовании проводится работа по увеличению доходов Озерского городского округа, в том числе по следующим мероприятиям:

1. Стимулирование роста налоговых и неналоговых доходов.
 2. Повышение собираемости обязательных платежей и сокращение недоимок.
- На постоянной основе в Озерском городском округе проводятся заседания комиссии по работе с недоимкой, с неплательщиками страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, исполнения трудового законодательства в части своевременности и полноты выплаты заработной платы при участии представителей федеральных органов власти. На заседании комиссии приглашаются руководители предприятий, имеющие задолженность по налоговым и неналоговым платежам, заслушивается информация о мерах, принимаемых ими по погашению задолженности.

В 2018 году распоряжением администрации от 01.06.2018 № 135-р утвержден план мероприятий по повышению эффективности использования бюджетных средств, увеличению налоговых и неналоговых доходов бюджета Озерского городского округа и совершенствованию долговой политики в 2018 - 2020 годах (далее - План) в целях стимулирования роста налоговых и неналоговых доходов Озерского городского округа.

При формировании основных направлений налоговой политики учитываются результаты оценки эффективности предоставленных налоговых льгот и ставок, установленных решениями Собрания депутатов Озерского городского округа. Оценка проводилась с использованием показателей, представлены в официальной утвержденной отчетности Федеральной налоговой службы по форме 5-МН за 2018 год.

Основные цели и задачи налоговой политики Озерского городского округа на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов

Налоговая политика Озерского городского округа направлена на сохранение бюджетной устойчивости, получение прогнозируемого объема доходов бюджета округа без изменения установленных условий налогообложения.

В этой связи определены основные задачи налоговой политики Озерского городского округа на среднесрочную перспективу:

- стимулирование роста налоговых и неналоговых доходов бюджета округа;
- повышение собираемости обязательных платежей и сокращение недоимки;
- совершенствование налогового администрирования в пределах полномочий органов местного самоуправления.

Решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 18.07.2019 № 106 согласована замена дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности дополнительными нормативами отчислений от налога на доходы физических лиц на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов. Конкретный размер дополнительного норматива будет установлен в бюджете Челябинской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов.

Поступления налога на имущество физических лиц, исчисляемого исходя из кадастровой стоимости объектов недвижимости, в соответствии с установленными законодательством сроками ожидаются в 2020 году с небольшим приростом поступлений.

Поступления земельного налога в 2020 году планируется с незначительным снижением показателя за счет изменения кадастровой стоимости земельных участков.

В целях обеспечения реальных к исполнению параметров доходов бюджета округа, при формировании прогнозных показателей по доходам сохранено применение консервативного варианта прогноза социально-экономического развития.

Основные мероприятия по росту доходного потенциала в 2020 году и на плановый период 2021 и 2022 годов планируются по следующему перечню:

1. Стимулирование роста налоговых и неналоговых доходов, в том числе:
 - 1) проведение мероприятий по изменению, уточнению видов разрешенного использования земельных участков с целью повышения эффективности их использования;
 - 2) обеспечение увеличения поступлений государственной пошлины за размещение рекламных конструкций, а также прочих поступлений от ведения рекламной деятельности;
 - 3) проведение ежегодного мониторинга действующих ставок по арендной плате за земельные участки;
 - 4) инвентаризация имущества и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности в целях выявления неиспользуемого (бесхозного) имущества и земельных участков и вовлечение их в хозяйственный оборот.

2. Повышение собираемости обязательных платежей и сокращение недоимки, в том числе:

- 1) усиление межведомственного взаимодействия с налоговыми органами по выполнению мероприятий, направленных на повышение собираемости налогов, сборов, платежей и сокращение недоимки;
- 2) проведение работы по выявлению хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность без регистрации, с целью поставки на налоговый учет и обеспечения уплаты ими налоговых платежей;
- 3) проведение претензионной работы по взысканию задолженности по уплате арендных платежей от передачи в аренду земельных участков и недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности;
- 4) обеспечение проведения работ по актуализации кадастровой стоимости объектов недвижимости и внесения актуальных и достоверных данных в государственный кадастр недвижимости с целью дальнейшего использования для исчисления земельного налога, определения размера арендной платы за землю;
- 5) выявление незарегистрированных объектов и объектов документально «незавершенного строительства», фактически эксплуатируемых по прямому назначению, в том числе индивидуального жилищного строительства, и организация работы по привлечению к налогообложению;
- 6) выявление земельных участков, используемых без правоустанавливающих документов, и принятие мер к побуждению регистрации права пользования;
- 7) проведение мероприятий по выявлению земельных участков, используемых не по целевому назначению.

Итоги реализации бюджетной политики Озерского городского округа в 2019 году

Основной задачей бюджетной политики Озерского городского округа в 2019 году стало сохранение финансовой стабильности и обеспечение устойчивости бюджетной системы Озерского городского округа для исполнения принятых расходных обязательств.

Расходы бюджета округа в текущем году исполняются в соответствии с бюджетным законодательством, обеспечивая безусловное исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств. В первоочередном порядке обеспечены расходы, направленные на сохранение целевых показателей по уровню оплаты труда отдельных категорий работников, оказывающих муниципальные услуги и выполняющих работы в сфере образования и культуры, в соответствии с Указами Президента Российской Федерации. Начиная с 2019 года, расходы бюджетов направляются на достижение национальных целей развития Российской Федерации на период до 2024 года, установленных Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года». Расходы исполняются через реализацию национальных проектов (программ), а также федеральных и региональных проектов в составе национальных проектов.

В 2019 году в Озерском городском округе реализуется федеральный проект «Формирование комфортной городской среды» через осуществление мероприятий программы формирования современной городской среды, направленных на улучшение благоустройства Озерского городского округа. Одновременно осуществляется финансовое обеспечение мероприятий, направленных на достижение целей федерального проекта «Финансовая поддержка семей при рождении детей» национального проекта «Демография».

В очередном бюджетном цикле предполагается расширение перечня реализуемых в Озерском городском округе федеральных и региональных проектов.

За счет дотации из федерального бюджета, выделенной на дополнительные расходы, связанные с развитием и поддержкой социальной и инженерной инфраструктуры, в 2019 году продолжилось строительство, реконструкция и ремонт объектов социальной и инженерной инфраструктуры Озерского городского округа, включенных в план мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития Озерского городского округа, утвержденный постановлением администрации Озерского городского округа от 28.12.2018 № 3309.

В целях снижения расходов муниципальных образований на обслуживание муниципального долга и в целях совершенствования долговой политики Министерство финансов Челябинской области в 2019 году, как и в 2018 году, в соглашении о мерах по повышению эффективности использования бюджетных средств и увеличению поступлений налоговых и неналоговых местного бюджета, предусмотрело условие о привлечении кредитов кредитных организаций по ставке, не превышающей установленную Центральным банком Российской Федерации ключевую ставку, увеличенную на 1 процент годовых.

Реализация данного условия позволила значительные бюджетные средства, ранее направляемые на обслуживание кредитов кредитных организаций, направить на решение вопросов местного значения.

Основные цели и задачи бюджетной политики Озерского городского округа на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов

В 2020 году и на плановый период 2021 и 2022 годов будет продолжена государственная политика в части повышения эффективности бюджетных расходов через развитие института государственных (муниципальных) программ на проектных принципах управления. Расходы бюджетов в рамках государственных (муниципальных) программ планируется направлять на достижение национальных целей развития Российской Федерации на период до 2024 года, установленных Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».

В этой связи бюджетная политика Озерского городского округа будет ориентирована на достижение национальных целей через реализацию мероприятий муниципальных программ (иных мероприятий) - основной инструмент бюджетного планирования и операционного управления, обеспечивающий достижение целей и целевых показателей, отражающий взаимосвязь затраченных ресурсов и полученных результатов.

Целью бюджетной политики округа на 2020 - 2022 годы является поддержка стабильности и устойчивости бюджетной системы Озерского городского округа, обеспечение сбалансированности параметров бюджета округа, с учетом эффективного управления имеющимися ресурсами, безусловное исполнение социальных обязательств с ориентацией на достижение основной цели развития Озерского городского округа - повышение качества жизни населения округа.

Для достижения указанной цели необходимо будут решаться следующие основные задачи:

1. Оптимизация бюджетной сети, в том числе путем проведения мероприятий:
 - 1) проведение анализа нагрузки на бюджетную сеть (контингент, количество учреждений, количество персонала, используемые фонды, объемы и качество предоставляемых муниципальных услуг в разрезе муниципальных учреждений);
 - 2) разработка критериев и методики оценки эффективности учреждений;
 - 3) укрупнение или присоединение «мелких» учреждений;
 - 4) развитие приносящей доход деятельности бюджетных учреждений, в т.ч. повышение качества и расширение перечня платных услуг, в том числе в целях оптимизации расходов на укрепление материально-технической базы бюджетных учреждений.
 2. Совершенствование системы закупок для муниципальных нужд, в том числе путем осуществления следующих мероприятий:
 - 1) расширение использования механизма закупок в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ в части увеличения объема закупок для муниципальных нужд, осуществляемыми конкурентными способами до 60% от общей суммы закупок;
 - 2) организация осуществления совместных закупок для нужд муниципальных учреждений.
 3. Оптимизация инвестиционной деятельности путем проведения мероприятий:
 - 1) оптимизация бюджетных расходов на бюджетные инвестиции (с учетом финансового обеспечения завершения капитальных вложений в объекты с высокой степенью готовности);
 - 2) проведение инвентаризации объектов незавершенного строительства с целью определения объемов потребности в денежных средствах для завершения, установления приоритетной очередности завершения строительства объектов;
 - 3) разработка и утверждение графиков завершения строительства незавершенных объектов в ЗАТО, поддерживающих этапы (технические мероприятия) завершения строительства, взаимовязанные по срокам, исполнителям (подрядчикам), объемам и источникам финансирования.
 4. Совершенствование планирования бюджета путем совершенствования методологии разработки и реализации муниципальных программ, осуществления мониторинга их реализации.
- При осуществлении долговой политики Озерского городского округа предусматривается продолжение привлечения временно не используемых остатков средств на счетах муниципальных бюджетных учреждений для покрытия кассовых разрывов, недопущения увеличения долговых обязательств перед кредитными организациями и направление дополнительных доходов, полученных при исполнении местного бюджета, на погашение долговых обязательств Озерского городского округа.

Заместитель главы Озерского городского округа О.В. Уланова

УПРАВЛЕНИЕ АРХИТЕКТУРЫ ОЗЕРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА


**УПРАВЛЕНИЕ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА
АДМИНИСТРАЦИИ ОЗЕРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Ленина пр., 62, г.Озерск Челябинской области, 456784
Тел. 2-31-52, 2-41-04, факс (351-30) 2-31-52
E-mail: arch@adm.ozersk.ru
ОКПО 07531508, ОГРН 1027401182379, ИНН/КПП 7422000403/741301001

19.09.2019 № 19-03-13/1604 Собственнику рекламной конструкции

**ПРЕДПИСАНИЕ
о демонтаже рекламной конструкции**

В связи с установкой и эксплуатацией рекламной конструкции без Разрешения в нарушение части 9 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 года № 38-ФЗ «О рекламе», руководствуясь частью 10 статьи 19 данного закона, **предписываю** демонтировать:

1. Рекламная конструкция: «Кит, сервисный центр, экспресс – ремонт ноутбуков, компьютеров и мониторов, мкр. Заозерный, 4, ул. Блюхера, 23»), размещена на нежилом здании в районе КПП-2 в 148 м на северо-запад от ориентира по ул. Челябинская, 42, г. Озерск, Челябинской области.

Демонтаж рекламных конструкций, в соответствии с частью 21 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», произвести в месячный срок с момента вручения настоящего предписания, а также удалить информацию, размещенную на такой рекламной конструкции, в течение трех дней со дня выдачи указанного предписания.

В трехдневный срок, со дня проведения демонтажа, представить в Управление архитектуры и градостроительства администрации Озерского городского округа письменное уведомление о проведенных работах с фотоподтверждением.

Согласно п. 56 Положения о порядке распространения наружной рекламы на территории Озерского городского округа, утвержденного решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 29.12.2015 № 261, предписание является обязательным для лиц, получивших его.

При невыполнении в установленный срок владельцем рекламной конструкции предписания демонтаж рекламной конструкции будет произведен в принудительном порядке.

Обращаю Ваше внимание, что на основании п. 33 Положения о порядке распространения наружной рекламы на территории Озерского городского округа, утвержденного решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 29.12.2015 № 261, лицо, которому выдано разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, обязано уведомлять администрацию обо всех фактах

возникновения у третьих лиц прав в отношении этой рекламной конструкции (сдача рекламной конструкции в аренду, внесение рекламной конструкции в качестве вклада по договору простого товарищества, заключение договора доверительного управления, иные факты).

В соответствии со статьей 14.37 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за установку и (или) эксплуатацию рекламной конструкции без предусмотренного законодательством разрешения на ее установку и эксплуатацию, установку и (или) эксплуатацию рекламной конструкции с нарушением требований технического регламента, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 11.21 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотрено административное наказание в виде административного штрафа для граждан в размере от одной тысячи до одной тысячи пятисот рублей; для должностных лиц – от трех тысяч до пяти тысяч рублей; для юридических лиц – от пятисот тысяч до одного миллиона рублей.

Начальник Управления

О.В. Жаворонкова

Получено _____


**УПРАВЛЕНИЕ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА
АДМИНИСТРАЦИИ ОЗЕРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Ленина пр., 62, г.Озерск Челябинской области, 456784
Тел. 2-31-52, 2-41-04, факс (351-30) 2-31-52
E-mail: arch@adm.ozersk.ru
ОКПО 07531508, ОГРН 1027401182379, ИНН/КПП 7422000403/741301001

05.09.2019 № 19-03-13/180

Собственнику рекламной конструкции

**ПРЕДПИСАНИЕ
о демонтаже рекламной конструкции**

В связи с установкой и эксплуатацией рекламной конструкции без Разрешения в нарушение части 9 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 года № 38-ФЗ «О рекламе», руководствуясь частью 10 статьи 19 данного закона, **предписываю** демонтировать:

1. Рекламная конструкция («Chaplin, var, 8 952 502 75 33, 8 922 638 33 77, ТРК «Фестиваль», второй этаж, для больших и маленьких, лучшие банкеты для Вас! Нам нравится, когда Вам уютно и вкусно»), размещенная на стене многоквартирного дома №10 по пр. К. Маркса, г. Озерск, Челябинской области.

Демонтаж рекламных конструкций, в соответствии с частью 21 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», произвести в месячный срок с момента вручения настоящего предписания, а также удалить информацию, размещенную на такой рекламной конструкции, в течение трех дней со дня выдачи указанного предписания.

В трехдневный срок, со дня проведения демонтажа, представить в Управление архитектуры и градостроительства администрации Озерского городского округа письменное уведомление о проведенных работах с фотоподтверждением.

Согласно п. 56 Положения о порядке распространения наружной рекламы на территории Озерского городского округа, утвержденного решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 29.12.2015 № 261, предписание является обязательным для лиц, получивших его.

При невыполнении в установленный срок владельцем рекламной конструкции предписания демонтаж рекламной конструкции будет произведен в принудительном порядке.

Обращаю Ваше внимание, что на основании п. 33 Положения о порядке распространения наружной рекламы на территории Озерского городского округа, утвержденного решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 29.12.2015 № 261, лицо, которому выдано разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, обязано уведомлять администрацию обо всех фактах возникновения у третьих лиц прав в отношении этой рекламной конструкции (сдача рекламной конструкции в аренду, внесение рекламной конструкции в качестве вклада по договору простого товарищества, заключение договора доверительного управления, иные факты).

В соответствии со статьей 14.37 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за установку и (или) эксплуатацию рекламной конструкции без предусмотренного законодательством разрешения на ее установку и эксплуатацию, установку и (или) эксплуатацию рекламной конструкции с нарушением требований технического регламента, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 11.21 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотрено административное наказание в виде административного штрафа для граждан в размере от одной тысячи до одной тысячи пятисот рублей; для должностных лиц – от трех тысяч до пяти тысяч рублей; для юридических лиц – от пятисот тысяч до одного миллиона рублей.

Приложение: фотофиксация незаконной рекламной конструкции на 1л. в 1 экз. (только в адрес).

И.о. начальника Управления

Н.М. Березина

Получено _____





УПРАВЛЕНИЕ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА
АДМИНИСТРАЦИИ ОЗЕРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

Ленина пр., 62, г.Озерск Челябинской области, 456784
Тел. 2-31-52, 2-41-04, факс (351-30) 2-31-52
E-mail: arch@adm.ozersk.ru

01.09.2019 № 49-03-13/4234

Собственнику рекламной конструкции

ПРЕДПИСАНИЕ
о демонтаже рекламной конструкции

В связи с установкой и эксплуатацией рекламной конструкции без Разрешения в нарушение части 9 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 года № 38-ФЗ «О рекламе», руководствуясь частью 10 статьи 19 данного закона, **предписываю** демонтировать:

1. Рекламная конструкция (баннер): («ул. Монтажников, 65 б эконоавто»), размещенная на Озерском шоссе, г. Озерск, Челябинской области.

Демонтаж рекламной конструкции, в соответствии с частью 21 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», произвести в месячный срок с момента вручения настоящего предписания, а также удалить информацию, размещенную на такой рекламной конструкции, в течение трех дней со дня выдачи указанного предписания.

В трехдневный срок, со дня проведения демонтажа, представить в Управление архитектуры и градостроительства администрации Озерского городского округа письменное уведомление о проведенных работах с фотоподтверждением.

Согласно п. 56 Положения о порядке распространения наружной рекламы на территории Озерского городского округа, утвержденного решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 29.12.2015 № 261, предписание является обязательным для лиц, получивших его.

При невыполнении в установленный срок владельцем рекламной конструкции предписания демонтаж рекламной конструкции будет произведен в принудительном порядке.

Обращаю Ваше внимание, что на основании п. 33 Положения о порядке распространения наружной рекламы на территории Озерского городского округа, утвержденного решением Собрания депутатов Озерского городского

округа от 29.12.2015 № 261, лицо, которому выдано разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, обязано уведомлять администрацию обо всех фактах возникновения у третьих лиц прав в отношении этой рекламной конструкции (сдача рекламной конструкции в аренду, внесение рекламной конструкции в качестве вклада по договору простого товарищества, заключение договора доверительного управления, иные факты).

В соответствии со статьей 14.37 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за установку и (или) эксплуатацию рекламной конструкции без предусмотренного законодательством разрешения на ее установку и эксплуатацию, установку и (или) эксплуатацию рекламной конструкции с нарушением требований технического регламента, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 11.21 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотрено административное наказание в виде административного штрафа для граждан в размере от одной тысячи до одной тысячи пятисот рублей; для должностных лиц – от трех тысяч до пяти тысяч рублей; для юридических лиц – от пятисот тысяч до одного миллиона рублей.

Приложение: фотофиксация незаконной рекламной конструкции на 1 л. в 1 экз.

И.о. начальника Управления

Н.М. Березина

Получено _____

Фотофиксация рекламной конструкции.



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ОЗЕРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Распоряжение от 18.09.2019 № 53

**Об утверждении Стандарта организации деятельности
«Осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения нужд Озерского городского округа»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 25.12.2013 № 233 «Об органе, уполномоченном на осуществление контроля в сфере закупок в Озерском городском округе», Положением о Контрольно-счетной палате Озерского городского округа:

1. Утвердить прилагаемый Стандарт организации деятельности «Осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Озерского городского округа».
2. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Контрольно-счетной палаты
Озерского городского округа А.П. Глухов

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
СОД «Осуществление контроля в сфере закупок товаров,
работ, услуг для обеспечения нужд
Озерского городского округа» (утвержден распоряжением председателя
Контрольно-счетной палаты Озерского
городского округа от 18.09.2019 № 53)**

ОЗЕРСК

2019

Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Организация проведения плановых проверок	4
3.	Проведение плановой проверки	6
4.	Порядок осуществления первого этапа плановой проверки	7
5.	Порядок осуществления второго этапа плановой проверки	12
6.	Организация проведения внеплановых проверок	14
7.	Проведение внеплановой проверки	17
8.	Обжалование результатов проведения проверок	21

1. Общие положения

1.1. Стандарт организации деятельности «Осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Озерского городского округа» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ), решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 25.12.2013 № 233 «Об органе, уполномоченном на осуществление контроля в сфере закупок в Озерском городском округе», Положением о Контрольно-счетной палате Озерского городского округа.

1.2. Стандарт определяет порядок организации и проведения при осуществлении Контрольно-счетной палатой Озерского городского округа – органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок (далее – Контрольный орган), контроля в сфере закупок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, постоянно действующих комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для муниципальных нужд, специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения нужд Озерского городского округа (далее – Субъект контроля) путем проведения плановых и внеплановых проверок.

1.3. Контрольный орган для осуществления контроля в сфере закупок руководствуется: Конституцией Российской Федерации; Гражданским кодексом Российской Федерации; Бюджетным кодексом Российской Федерации; Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; другими Федеральными законами, регулирующими отношения в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд; иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Стандарте, указаны в Федеральном законе № 44-ФЗ.

1.5. Настоящий Стандарт не распространяется на отношения, связанные с контролем в сфере закупок, предусмотренного частями 5, 8 и 10 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ, с учетом части 4 статьи 99.

1.6. Проведение проверок осуществляется инспекцией, включающей в себя должностных лиц Контрольного органа, а также в случаях, предусмотренных настоящим Стандартом, иных лиц (далее – инспекция).

1.7. Предметом проведения плановой проверки является соблюдение Субъектом контроля требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг. При этом в случае, если Субъектом контроля является заказчик и (или) уполномоченный орган, проверке подлежат также соблюдение требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о закупках теми Субъектами контроля, которые осуществляли функции по размещению проверяемых закупок для указанного заказчика и (или) уполномоченного органа.

2. Организация проведения плановых проверок

2.1. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого распоряжением председателя Контрольного органа.

2.2. План проверки должен содержать следующие сведения:
- наименование Контрольного органа, осуществляющего проверку;
- наименование, ИНН, адрес местонахождения Субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении проверки;
- цель и основания проведения проверки;
- месяц начала проведения проверки.

2.3. План проверок утверждается на срок от трех до шести месяцев.

2.4. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее, чем за пятнадцать дней до

начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

2.5. План проверок, а также вносимые в него изменения должны быть размещены не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения в единой информационной системе в сфере закупок, а также на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6. Перед проверкой должностным лицам Контрольного органа необходимо подготовить следующие документы:

1) распоряжение о проведении проверки, утверждаемое председателем Контрольного органа;

2) уведомление о проведении проверки.

2.7. Распоряжение о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

1) наименование Контрольного органа;

2) состав инспекции с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого члена инспекции;

3) предмет проверки;

4) цель и основания проведения проверки;

5) дату начала и дату окончания проведения проверки;

6) проверяемый период;

7) сроки, в течение которых составляется акт по результатам проведения проверки;

8) наименование Субъектов контроля.

2.8. Уведомление о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

1) предмет проверки;

2) цель и основания проведения проверки;

3) дату начала и дату окончания проведения проверки;

4) проверяемый период;

5) документы и сведения, необходимые для осуществления проверки, с указанием срока их предоставления Субъектами контроля;

6) информацию о необходимости уведомления Субъектом контроля лиц, осуществляющих функции по осуществлению закупок для данного Субъекта в проверяемый период;

7) информацию о необходимости обеспечения условий для работы инспекции, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

2.9. Информация о плановой проверке, подлежащая размещению в реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний в единой информационной системе в сфере закупок (далее – реестр), в том числе текст распоряжения и уведомления о проведении плановой проверки (и (или) их электронные образы), размещается Контрольным органом в течение двух рабочих дней с даты принятия распоряжения о проведении плановой проверки.

Уведомление о проведении проверки направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочным с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление в срок не позднее, чем за семь рабочих дней до даты проведения проверки.

2.10. В состав инспекции, образованной Контрольным органом для проведения проверки, должно входить не менее двух человек. Инспекцию возглавляет руководитель инспекции.

Контрольный орган в случае необходимости вправе обратиться в органы прокуратуры, правоохранительные и иные органы власти с предложением о включении в состав инспекции должностных лиц таких органов.

2.11. Изменения состава инспекции оформляются распоряжениями председателя Контрольного органа.

Срок проведения проверки устанавливается распоряжением председателя Контрольного органа о проведении плановой проверки и может быть продлен на основании распоряжения председателя Контрольного органа.

При этом срок проведения проверки продлевается не более одного раза и общий срок проведения проверки не может составлять более чем два месяца, за исключением случая несоблюдения лицами, действия (бездействие) которых проверяются, требований пункта 3.2 настоящего Стандарта. В последнем случае срок проведения проверки не может составлять более чем шесть месяцев.

2.12. Члены инспекции при проведении проверки имеют право в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации:

- на беспрепятственный доступ на относящиеся к предмету проверки территорию, в помещении, здание, которые занимает Субъект контроля (за исключением жилища Субъекта контроля – физического лица) при предъявлении ими служебных удостоверений и приказа руководителя Контролирующего органа о проведении проверки для получения документов и информации о закупках, необходимых Контрольному органу в сфере закупок;

- на беспрепятственное осуществление осмотра относящихся к предмету проверки территорий, зданий и помещений, занимаемых Субъектом контроля (за исключением жилища Субъекта контроля – физического лица), предметов, документов и информации (сведений), содержащихся на любых ее носителях (в необходимых случаях при осуществлении осмотра производятся фото- и киносъемка, видеозапись, копирование документов);

- на основании мотивированного запроса в письменной форме запрашивать и получать необходимые для проведения проверки документы и сведения (в том числе составляющие коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, а также информацию, составляющую государственную тайну при наличии у членов инспекции соответствующей формы допуска к государственной тайне), включая служебную переписку в электронном виде, необходимые Контрольному органу в соответствии с возложенными на него полномочиями;

- получать необходимые для проведения проверки объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по предмету проверки (в том числе от лиц, осуществляющих действия (функции) по осуществлению закупок), осуществлять аудиозапись объяснений, а также фото- и видеосъемку с обязательным уведомлением об этом опрашиваемого лица;

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

3. Проведение плановой проверки

3.1. До начала проведения проверки инспекция представляет для ознакомления Субъекту контроля оригинал распоряжения о проведении проверки.

3.2. Во время проведения проверки лица, действия (бездействие) которых проверяются, обязаны:

- не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа членов инспекции на территорию, в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

- по письменному запросу инспекции либо члена инспекции представлять в установленные в запросе сроки необходимые для проведения проверки оригиналы и (или) копии документов и сведений (в том числе составляющих коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, а также информацию, составляющую государственную тайну при наличии у членов инспекции соответствующей формы допуска к государственной тайне), включая служебную переписку в электронном виде, необходимых Контрольному органу в соответствии с возложенными на него полномочиями.

По требованию должностных лиц Субъекта контроля передача запрашиваемых документов и сведений осуществляется на основании акта приема-передачи документов и сведений;

- обеспечивать необходимые условия для работы инспекции, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые для проведения проверки средства и оборудование, указанные в уведомлении о проведении проверки.

3.3. В случае если Субъект контроля не имеет возможности представить инспекции истребуемые документы (их копии) и (или) сведения в установленный срок, по письменному заявлению срок предоставления указанных документов и сведений продлевается на основании письменного решения инспекции, но не более чем на пять рабочих дней.

При невозможности представить истребуемые документы Субъект контроля обязан представить ин-

спекции письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их предоставления.

3.4. Проверка осуществляется инспекцией в два этапа, которые могут проводиться одновременно.

4. Порядок осуществления первого этапа плановой проверки

4.1. Первый этап плановой проверки предусматривает рассмотрение закупок, находящихся в стадии размещения, на предмет их соответствия требованиям законодательства о контрактной системе в сфере закупок. В случае выявления признаков нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок инспекция:

- назначает дату заседания инспекции;

- направляет уведомления о заседании инспекции лицам, действия (бездействие) которых содержат признаки нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, с указанием даты, времени и места заседания инспекции;

- проводит заседание инспекции;

- рассматривает представленные инспекции документы и сведения, относящиеся к предмету проверки;

- заслушивает объяснения лиц, чьи действия содержат признаки нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

- принимает решения по результатам заседания инспекции и выдает предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

4.2. Уведомление о заседании инспекции направляется лицам, действия (бездействие) которых содержат признаки нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, телеграммой либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление не позднее чем за три рабочих дня до даты заседания инспекции.

4.3. Лица, действия (бездействие) которых содержат признаки нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, вправе присутствовать на заседании инспекции лично либо направить своих представителей, представлять в инспекцию пояснения по фактам установленных признаков нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, а также осуществлять с предварительного уведомления инспекции аудиозапись заседания инспекции.

4.4. На заседание инспекции приглашаются все члены инспекции. При этом заседание инспекции считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов инспекции.

4.5. Инспекция в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз и расследований, в том числе на основании ходатайств Субъектов контроля, вправе принять решение о переносе заседания инспекции на более позднее время и (или) дату с направлением уведомления в порядке, предусмотренном пунктом 4.2. настоящего Стандарта, а также после начала заседания инспекции - решение о перерыве в заседании инспекции.

4.6. На заседании инспекции ведется аудиозапись, которая передается инспекцией в Контрольный орган и хранится Контрольным органом не менее трех лет.

4.7. Инспекция непосредственно перед заседанием инспекции должна удостовериться в наличии полномочий представителей лиц, в отношении которых проводится проверка.

В случае если полномочия представителей не подтверждены надлежащим образом, такие представители вправе присутствовать на заседании инспекции без права давать пояснения по существу проверки.

4.8. Руководитель инспекции либо заместитель, осуществляющий его обязанности (председательствующий на заседании):

- открывает заседание инспекции и объявляет предмет проверки;

- разъясняет лицам, в отношении которых проводится проверка, их права и обязанности;

- разъясняет порядок проведения заседания инспекции, уведомляет о том, что ведется аудиозапись заседания;

- руководит заседанием инспекции, обеспечивает условия для всестороннего и полного исследования доказательств и обеспечивает рассмотрение заявлений и ходатайств лиц, участвующих в заседании инспекции;

- принимает меры по обеспечению установленного порядка заседания инспекции.

4.9. Инспекция получает в письменной форме, форме электронного документа и (или) устной форме объяснения лиц по предмету проверки, в отношении которых проводится проверка, запрашивает необходимые документы для ознакомления, совершает иные действия, направленные на всестороннее рассмотрение предмета проверки.

4.10. Лица, в отношении которых проводится проверка, вправе давать свои пояснения по предмету проверки, а также заявлять ходатайства и делать иные заявления.

4.11. Результаты осуществления первого этапа проведения проверки оформляются решением инспекции.

Решение принимается инспекцией простым большинством голосов членов инспекции, присутствовавших на заседании инспекции. В случае если член инспекции не согласен с решением инспекции, он излагает письменно особое мнение.

При принятии решения учитываются все обстоятельства, установленные инспекцией на заседании. По результатам заседания инспекция принимает решение о наличии (отсутствии) в действиях (бездействии) проверяемых лиц нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

4.12. Решение инспекции должно состоять из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть решения должна содержать:

- наименование Контрольного органа;

- номер, дату и место принятия решения;

- дату и номер приказа о проведении проверки;

- фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов инспекции, принимавших решение;

- наименование, адрес местонахождения Субъектов контроля, в отношении которых принято решение о проведении проверки, а также фамилии, имена, отчества (при наличии) представителей Субъектов контроля и лиц, присутствовавших на заседании.

В мотивировочной части решения должны быть указаны:

- обстоятельства, установленные на заседании инспекции, на которых основываются выводы инспекции;

- нормы законодательства, которыми руководствовалась инспекция при принятии решения;

- сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок, оценка инспекцией этих нарушений.

Резолютивная часть решения должна содержать:

- выводы инспекции о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы законодательства о контрактной системе в сфере закупок, обосновывающие выводы инспекции;

- сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

- выводы инспекции о необходимости рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;

- другие меры по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, о передаче материалов в правоохранительные органы.

4.13. Решение инспекции подлежит немедленному оглашению по окончании заседания инспекции. При этом оглашается только его резолютивная часть.

4.14. Решение инспекции оформляется в полном объеме, подписывается всеми присутствующими на заседании членами инспекции и его текст и (или) электронный образ размещается в реестре в срок не позднее трех рабочих дней после его принятия.

Копия решения в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его принятия направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, почтовым отправлением либо нарочно с отметкой о получении, либо в форме электронного документа, заверенного электронной цифровой подписью

уполномоченного лица Контрольного органа.

4.15. В случаях если инспекцией выявлены нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, инспекция выдает предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, за исключением случаев, когда инспекция пришла к выводу, что выявленные нарушения не повлияли на результаты определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

4.16. В предписании должны быть указаны:

- дата и место выдачи предписания;
- состав инспекции;
- сведения о решении, на основании которого выдается предписание;
- наименование, адрес лиц, которым выдается предписание;
- требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок;
- сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;
- сроки, в течение которых в Контрольный орган должно поступить подтверждение исполнения предписания.

4.17. Под действиями, направленными на устранение нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, понимаются:

- отмена решений комиссий по осуществлению закупок, принятых в ходе проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Предписание об отмене решений комиссий по осуществлению закупок выдается также в том случае, если выдается предписание о внесении изменений в извещение о проведении закупок (конкурсов (открытых конкурсов, двухэтапных конкурсов, конкурсов с ограниченным участием), запроса котировок, запроса предложений) и (или) в документацию таких закупок;
- внесение изменений в документацию закупок, извещение о проведении закупок. При этом срок подачи заявок на участие в торгах, запросе котировок должен быть продлен таким образом, чтобы с момента размещения таких изменений он соответствовал срокам, установленным законодательством о контрактной системе в сфере закупок, в случае внесения изменений в указанные документы;
- аннулирование процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- проведение процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе в сфере закупок. При этом должны быть указаны конкретные действия, которые необходимо совершить лицу, в отношении которого выдано предписание.

4.18. Резолютивная часть предписания оглашается вместе с резолютивной частью решения, принятого по результатам заседания инспекции.

4.19. Предписание подлежит исполнению в срок, установленный таким предписанием.

4.20. Предписание изготавливается одновременно с решением и подписывается всеми присутствующими на заседании членами инспекции.

4.21. Предписание размещается и направляется в соответствии с пунктом 4.13 настоящего Стандарта.

4.22. Лицо, в отношении которого выдано предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, вправе направить инспекции, выдавшей предписание, мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения предписания, установленного таким предписанием.

Поступившее ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается инспекцией в течение пяти рабочих дней со дня его поступления в Контрольный орган. По результатам рассмотрения указанного ходатайства инспекция изготавливает в письменной форме мотивированное решение о продлении срока исполнения предписания с одновременным установлением нового срока исполнения предписания в случаях, когда неисполнение предписания вызвано причинами, не зависящими от лица, которому выдано предписание, либо об отказе в продлении срока исполнения предписания.

Указанное решение инспекции направляется лицу, в отношении которого выдано предписание, в соответствии с пунктом 4.14 настоящего Стандарта.

5. Порядок осуществления второго этапа плановой проверки

5.1. При осуществлении второго этапа проводится плановая проверка в отношении закупок, контракты по которым заключены.

5.2. Результаты проверки оформляются актом (далее - акт проверки) в сроки, установленные распоряжением о проведении проверки. При этом решение и предписание инспекции по результатам первого этапа проведения проверки (при их наличии) являются неотъемлемой частью акта проверки.

5.3. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть акта проверки должна содержать:

- наименование Контрольного органа;
- номер, дату и место составления акта;
- дату и номер приказа о проведении проверки;
- основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;
- период проведения проверки;
- предмет проверки;
- фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов инспекции, проводивших проверку;

- наименование, адрес местонахождения Субъекта контроля, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки, или наименование, адрес местонахождения лиц, осуществляющих в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, функцию по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчика и (или) уполномоченного органа.

В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

- обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы инспекции;
- нормы законодательства, которыми руководствовалась инспекция при принятии решения;
- сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок, оценка этих нарушений.

Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

- выводы инспекции о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы законодательства о контрактной системе в сфере закупок, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;
- выводы инспекции о необходимости рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;
- сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок;
- другие меры по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы и т.д.

5.4. Акт проверки подписывается всеми членами инспекции, его текст и (или) его электронный образ размещается в реестре не позднее трех рабочих дней после принятия акта проверки.

5.5. Копия акта проверки направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью председателя Контрольного органа либо его заместителя в порядке, предусмотренном пунктом 4.13 настоящего Стандарта.

При этом решение и предписание инспекции по результатам первого этапа проведения проверки (при их наличии), являющиеся неотъемлемой частью акта проверки, не подлежат повторному направлению и приобщаются к материалам проверки.

5.6. Лица, в отношении которых проведена проверка, в течение десяти рабочих дней со дня

получения копии акта проверки вправе представить в Контрольный орган (руководителю инспекции) письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

5.7. В случаях если по результатам второго этапа проведения проверки выявлены нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, инспекция выдает предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, за исключением случаев, когда инспекция пришла к выводу, что выявленные нарушения не повлияли на результаты размещения заказа.

При этом предписание инспекции по результатам второго этапа проведения проверки является неотъемлемой частью акта проверки и приобщается к материалам проверки.

Не допускается выдача предписаний о недопущении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок в будущем.

Содержание предписания об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок по результатам второго этапа проведения проверки должно соответствовать требованиям раздела 4 настоящего Стандарта. Предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок по результатам второго этапа проведения проверки размещается в реестре и направляется одновременно с актом проверки в порядке, предусмотренном пунктом 4.14 настоящего Стандарта.

5.8. Лица, в отношении которых выдано предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, вправе направить инспекции, выдавшей предписание, мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения предписания в порядке, установленном пунктом 4.22 настоящего Стандарта.

5.9. Материалы проверки хранятся Контрольным органом не менее чем три года. Несоблюдение инспекцией, членами инспекции положений настоящего Стандарта влечет недействительность принятых инспекцией решений, выданных предписаний.

6. Организация проведения внеплановых проверок

6.1. Внеплановые проверки осуществляются в случаях:

- 1) получение обращения участника закупки с жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего. Рассмотрение такой жалобы осуществляется в порядке, установленном главой 6 настоящего Федерального закона, за исключением случая обжалования действий (бездействия), предусмотренного частью 15.1 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ. В случае, если внеплановая проверка проводится на основании жалобы участника закупки, по результатам проведения указанной проверки и рассмотрения такой жалобы принимается единое решение;

2) получение информации о признаках нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

- а) заявления, сообщения физического лица, юридического лица либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц, в которых указывается на наличие признаков нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;
- б) обнаружение контрольным органом в сфере закупок признаков нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;
- в) сообщение средства массовой информации, в котором указывается на наличие признаков нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

3) истечение срока исполнения ранее выданного в соответствии с пунктом 2 части 22 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ предписания.

6.2. Внеплановые проверки могут проводиться:

- по месту нахождения и (или) ведения деятельности Субъекта контроля (выездная);
- без выезда по месту нахождения Субъекта контроля (камеральная).

Камеральная внеплановая проверка проводится по месту нахождения Контрольного органа путем рассмотрения документов, поступивших от Субъекта контроля. Документы направляются Субъектом контроля в Контрольный орган в срок, указанный в уведомлении о проведении проверки.

6.3. Решение о выборе формы проведения внеплановой проверки принимается председателем Контрольного органа, исходя из объема, сложности предстоящей проверки, территориальной удаленности Субъекта контроля.

6.4. Перед началом проведения внеплановой проверки Контрольный орган подготавливает следующие документы:

- 1) распоряжение о проведении внеплановой проверки;
- 2) уведомление о проведении внеплановой проверки, в случае если основанием для начала проведения внеплановой проверки является поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок Субъектом контроля, либо истечение срока исполнения Субъектом контроля выданного ранее предписания;
- 3) уведомление заинтересованным лицам о поступлении жалобы, в случае если основанием для проведения проверки является обращение участника закупки с жалобой на действия (бездействие) Субъекта контроля.

6.5. Распоряжение о проведении внеплановой проверки должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование Контрольного органа;
- 2) состав инспекции с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого члена инспекции;
- 3) предмет проверки;
- 4) основания и цель проведения проверки;
- 5) дату начала и дату окончания проведения проверки;
- 6) наименование Субъекта контроля;
- 7) место проведения проверки;
- 8) сроки, в течение которых составляется акт по результатам проверки.

6.6. Уведомление о проведении внеплановой проверки должно содержать следующие сведения:

- 1) предмет проверки;
- 2) основания и цель проведения проверки;
- 3) дату начала и дату окончания проведения проверки;
- 4) документы и сведения, необходимые для проведения проверки с указанием срока их представления Субъектом контроля;
- 5) место проведения проверки;
- 6) состав инспекции с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого члена инспекции;
- 7) информацию о необходимости обеспечения условий для работы инспекции в случае, если местом проведения внеплановой проверки является место нахождения и (или) ведения деятельности Субъекта контроля (в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки);
- 8) информацию о необходимости уведомления Субъектом контроля лиц, осуществляющих функции по размещению заказов для данного Субъекта в проверяемый период.

6.7. Уведомление о проведении проверки направляется руководителю Субъекта контроля почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление в срок не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения проверки.

6.8. Уведомление подавшему жалобу участнику закупки, заказчику, в уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированную организацию, комиссию по осуществлению закупки, действия (бездействие) которых обжалуется, о поступлении жалобы должно быть направлено в течение двух рабочих дней с даты поступления жалобы.

6.9. В случае, если основанием для начала проведения внеплановой проверки является поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок Субъектом контроля, либо истечение срока исполнения Субъектом контроля ранее выданного предписания, срок проведения внеплановой проверки устанавливается распоряжением председателя Контрольного органа о проведении внеплановой проверки и может быть продлен на основании распоряжения председателя Контрольного органа. При этом срок проведения проверки продлевается не более одного раза и не более чем на два месяца, за исключением случая несоблюдения лицами, действия (бездействия) которых проверяются, требований пункта 7.2 настоящего Стандарта. В последнем случае срок проведения проверки не может составлять более чем шесть месяцев.

В случае если основанием для начала проведения внеплановой проверки является получение обращения участника закупки с жалобой на действия (бездействия) Субъекта контроля, инспекция обязана провести внеплановую проверку и рассмотреть жалобу и возражение на нее по существу в течение пяти рабочих дней с даты поступления жалобы.

6.10. В состав инспекции, образованной Контрольным органом для проведения внеплановой проверки, должно входить не менее двух человек. Инспекцию возглавляет руководитель инспекции. В случае необходимости, Контрольный орган вправе обратиться в органы прокуратуры, правоохранительные и иные органы власти с предложением о включении в состав инспекции должностных лиц таких органов.

6.11. Изменения состава инспекции, а также сроков осуществления проверки оформляются распоряжениями председателя Контрольного органа.

6.12. Члены инспекции при проведении внеплановой проверки имеют право в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации:

1) на беспрепятственный доступ на относящиеся к предмету проверки территорию, помещения, здание, которые занимает Субъект контроля (за исключением жилища Субъекта контроля - физического лица) при предъявлении ими служебных удостоверений и распоряжения председателя Контрольного органа о проведении проверки для получения документов и информации о закупках, необходимых Контрольному органу;

2) на беспрепятственное осуществление осмотра относящихся к предмету проверки территорий, зданий и помещений, занимаемых Субъектом контроля (за исключением жилища Субъекта контроля - физического лица), предметов, документов и информации (сведений), содержащихся на любых ее носителях (в необходимых случаях при осуществлении осмотра производятся фото- и видеосъемка, видеозапись, копирование документов);

3) истребовать необходимые для проведения проверки документы и сведения (в том числе составляющие коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, а также информацию, составляющую государственную тайну при наличии у членов инспекции соответствующей формы допуска к государственной тайне), включая служебную переписку в электронном виде, необходимые Контрольному органу в соответствии с возложенными на него полномочиями;

4) получать необходимые для проведения проверки объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по предмету проверки (в том числе от лиц, осуществляющих действия (функции) по осуществлению закупок), осуществлять аудиозапись объяснений, а также фото- и видеосъемку с обязательным уведомлением об этом опрашиваемого лица;

5) в случае, если для осуществления проверки членам инспекции требуются специальные знания, запрашивать мнение специалистов и (или) экспертов.

6.13. При выявлении в результате проведения внеплановой проверки, в том числе в результате рассмотрения жалобы на действия (бездействия) Субъекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок Контрольный орган вправе:

1) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

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

7. Проведение внеплановой проверки

7.1. До начала проведения внеплановой проверки инспекция представляет для ознакомления Субъекту контроля оригинал распоряжения о проведении проверки.

7.2. Во время проведения внеплановой проверки лица, действия (бездействия) которых проверяются, обязаны:

1) не препятствовать проведению внеплановой проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа членов инспекции на территорию, в помещении с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2) по письменному запросу инспекции, либо члена инспекции представлять в установленные в запросе сроки необходимые для проведения внеплановой проверки оригиналы и (или) копии документов и сведений (в том числе составляющих коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, а также информацию, составляющую государственную тайну при наличии у членов инспекции соответствующей формы допуска к государственной тайне), включая служебную переписку в электронном виде, необходимых Контрольному органу в соответствии с возложенными на него полномочиями.

По требованию должностных лиц Субъекта контроля передача запрашиваемых документов и сведений осуществляется на основании акта приема-передачи документов и сведений;

3) обеспечивать необходимые условия для работы инспекции, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые для проведения внеплановой проверки средства и оборудование, указанные в уведомлении о проведении внеплановой проверки.

7.3. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является обращение участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействия) Субъекта контроля Контрольный орган вправе приостановить определение поставщика (подрядчика, исполнителя) и заключение контракта до рассмотрения жалобы по существу, направив заказчику, в уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированную организацию, комиссию по осуществлению закупок требование о приостановлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и заключения контракта до рассмотрения жалобы по существу, которое является для них обязательным.

7.4. В случае, если основанием для начала проведения внеплановой проверки является поступление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок Субъектом контроля либо истечение срока исполнения Субъектом контроля выданного ранее предписания, результаты проверки оформляются актом (далее – акт внеплановой проверки) в сроки, установленные распоряжением о проведении проверки.

В случае, если внеплановая проверка осуществляется на основании поступления жалобы участника размещения заказа, результаты проведения указанной проверки и рассмотрения жалобы оформляются решением.

7.5. Акт внеплановой проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть акта внеплановой проверки должна содержать:

- наименование Контрольного органа;
- номер, дату и место составления акта;
- дату и номер распоряжения о проведении проверки;
- основания, цели и сроки осуществления внеплановой проверки;
- период проведения проверки (при наличии);
- предмет проверки;
- фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов инспекции, проводивших проверку;
- наименование, адрес местонахождения Субъекта контроля.

В мотивировочной части акта внеплановой проверки должны быть указаны:

- обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы инспекции;
- нормы законодательства, которыми руководствовалась инспекция при принятии решения;
- сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок, оценка этих нарушений.

Резолютивная часть акта внеплановой проверки должна содержать:

- выводы инспекции о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействия) которых проверяются, нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы законодательства о контрактной системе в сфере закупок, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;
- выводы инспекции о наличии в действиях (бездействия) Субъекта контроля признаков административного правонарушения;
- другие меры по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы и т.д.

7.6. Акт внеплановой проверки подписывается всеми членами инспекции и в течение трех рабочих дней со дня подписания должен быть размещен в единой информационной системе.

7.7. Копия акта внеплановой проверки направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее трех рабочих дней со дня его подписания.

7.8. В случаях, если по результатам проведения внеплановой проверки выявлены нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, инспекция выдает предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, за исключением случаев, когда инспекция пришла к выводу, что выявленные нарушения не повлияли на результаты осуществления закупки.

При этом предписание инспекции по результатам проведения внеплановой проверки является неотъемлемой частью акта проверки и приобщается к материалам проверки.

Не допускается выдача предписаний о недопущении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок в будущем.

7.9. В предписании должны быть указаны:

- наименование Контрольного органа,
- дата и место выдачи предписания;
- состав инспекции;
- наименование, адрес лиц, которым выдается предписание;
- требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок;
- сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;
- сроки, в течение которых в Контрольный орган должно поступить подтверждение исполнения предписания.

7.10. Предписание подлежит исполнению в срок, установленный таким предписанием.

7.11. Предписание подписывается всеми членами инспекции.

7.12. Контрольный орган в течение трех рабочих дней с даты выдачи предписания обязан разместить это предписание в единой информационной системе и в этот же срок направляет предписание лицу, в отношении которого оно выдано.

Копия предписания в срок не позднее трех рабочих дней со дня его подписания направляется лицам, в отношении которых проведена внеплановая проверка, почтовым отправлением либо нарочно с отметкой о получении.

7.13. Лицо, в отношении которого выдано предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, вправе направить инспекции, выдавшей предписание, мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения предписания, установленного таким предписанием.

Поступившее ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается инспекцией в течение пяти рабочих дней со дня его поступления в Контрольный орган. По результатам рассмотрения указанного ходатайства инспекция изготавливает в письменной форме мотивированное решение о продлении срока исполнения предписания с одновременным установлением нового срока исполнения предписания в случаях, когда неисполнение предписания вызвано причинами, не зависящими от лица, которому выдано предписание, либо об отказе в продлении срока исполнения предписания.

Указанное решение инспекции размещается и направляется в соответствии с пунктом 7.12 настоящего Стандарта.

7.14. Лица, в отношении которых проведена внеплановая проверка, в течение пяти рабочих дней со дня получения копии акта проверки вправе представить в Контрольный орган письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

7.15. Инспекция по результатам рассмотрения жалобы принимает решение о признании жалобы обоснованной или необоснованной и при необходимости о выдаче предписания об устранении допущенных нарушений, о совершении иных действий, предусмотренных Федеральным законом.

7.16. Решение инспекции подлежит немедленному оглашению по окончании рассмотрения жалобы по существу. При этом оглашается только его резолютивная часть.

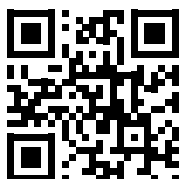
Решение должно быть изготовлено в полном объеме в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня рассмотрения жалобы, подписано всеми присутствующими на заседании членами инспекции.

7.17. В течение трех рабочих дней с даты принятия решения и выдачи предписания, информация о таком решении, выданном предписании должна быть размещена в единой информационной системе и копия такого решения и в случае выдачи предписания направляются в указанный срок участнику закупки, подавшему жалобу, участникам закупки, направившим возражение на жалобу, а также заказчику, в уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированное учреждение, комиссию по осуществлению закупок, действия (бездействия) которых обжалуются.

7.18. Материалы проверки хранятся Контрольным органом не менее чем три года.

8. Обжалование результатов проведения проверок

8.1. Обжалование решений, акта и (или) предписания инспекции, предусмотренных настоящим Стандартом, может осуществляться в судебном порядке в течение срока, предусмотренного законодательством Российской Федерации.



Учредитель (соучредители): Собрание депутатов Озерского городского округа, администрация Озерского городского округа, МБУ «Редакция газеты «Озерский вестник».

И.о. директора, главного редактора - Е.В. Беляева.

Адрес редакции и издателя: 456780, г. Озерск, пр.Победы, 17.

Телефон: 2-68-12.

oz.vestnik@mail.ru | Служба доставки +7 982 323 71 70

Тираж 500. Распространяется бесплатно. Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Челябинской области. Регистрационный номер – ПИ*ТУ 74-01169. Отпечатано с оригинал-макета в типографии ЗАО «Прайм Принт Челябинск». 454079, г.Челябинск, ул.Линейная,63.

Время подписания в печать:
26.09.2019, в 12.00
Заказ № 45311

ИПО публикуется на платной основе. **Рукописи не возвращаются и не рецензируются.**