



АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОЗЕРСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

От 12.08.2020

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
р.п. Краснозерское

№595

Об утверждении Порядка осуществления администрацией Краснозерского района Новосибирской области ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации

В соответствии со статьей 6.1 Федерального закона от 18 июля 2011 г. №223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", администрация Краснозерского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления администрацией Краснозерского района Новосибирской области ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (Приложение).
2. Отделу организационно-контрольной и кадровой работы администрации Краснозерского района Новосибирской области (Мишиной О.Ю.) опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Краснозерского района Новосибирской области» и разместить на официальном сайте администрации Краснозерского района Новосибирской области.
3. Управлению правового обеспечения администрации Краснозерского района Новосибирской области (Цигеман Е.Н.) направить постановление в управление законопроектных работ и ведения регистра Министерства юстиции Новосибирской области в установленном законном порядке.
4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
Главы Краснозерского района
Новосибирской области

О.А. Семенова

**Порядок осуществления администрацией Краснозерского района
Новосибирской области ведомственного контроля за соблюдением
требований Федерального закона от 18 июля 2011 № 223-ФЗ "О закупках
товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и иных
принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской
Федерации.**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления администрацией Краснозерского района Новосибирской области, осуществляющей функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных учреждений Краснозерского района Новосибирской области, права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий Краснозерского района Новосибирской области (далее - орган ведомственного контроля), ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее - Федеральный закон) и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации"(далее - ведомственный контроль).

2. Настоящий Порядок разработан в целях повышения эффективности и результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг муниципальными бюджетными учреждениями Краснозерского района Новосибирской области, муниципальными унитарными предприятиями Краснозерского района Новосибирской области, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиками, подведомственными органу ведомственного контроля (далее - подведомственные заказчики), требований Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее – законодательство о закупках).

4. При осуществлении ведомственного контроля орган ведомственного контроля осуществляет проверку соблюдения законодательства о закупках, в том числе:

1) соблюдения установленного законодательством о закупках порядка утверждения правового акта, регламентирующего правила закупки (далее - положение о закупке), сроков его размещения в единой информационной

системе в сфере закупок (далее - ЕИС), сроков размещения в ЕИС изменений, вносимых в положение о закупке;

2) осуществления закупок в соответствии с законодательством о закупках, положением о закупке, в том числе:

а) соблюдения правильности выбора способа и формы осуществления закупки;

б) соблюдения требований к участникам закупок, к закупаемым товарам, работам, услугам и (или) к условиям договора;

в) обоснованности закупок, включая обоснованность объекта закупки, начальной (максимальной) цены договора;

3) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям договора, достижения целей закупки, а также целевого использования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг;

4) соответствия закупаемой продукции, в том числе в части объема закупаемой продукции, соответствия планов-графиков закупок.

5. Ведомственный контроль осуществляется органом ведомственного контроля в отношении подведомственных ему заказчиков не менее одного раза в три года.

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

7. Плановые проверки проводятся на основании плана проверок, утверждаемого распоряжением органа ведомственного контроля, согласно Приложению №1 к настоящему Порядку, не позднее 20 (двадцатого) января планируемого года.

8. При проведении проверки должностные лица органа ведомственного контроля имеют право на беспрепятственный доступ на территорию, в здания и помещения подведомственного заказчика, запрашивать и получать от руководителя, иного уполномоченного представителя подведомственного заказчика документы, сведения, справки, объяснения в письменной и (или) устной форме и иную информацию по вопросам, возникающим в ходе проверки, и относящуюся к предмету проверки. Указанные документы, сведения, справки, объяснения и иная информация должны быть представлены должностному лицу органа ведомственного контроля не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения его запроса подведомственным заказчиком.

II. Общие положения о планировании и порядке назначения проверок

9. План проверок должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа ведомственного контроля, осуществляющего проверку;

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

3) месяц начала проведения проверки;

4) проверяемый период.

10. План проверок размещается не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте органа ведомственного контроля в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).

11. Проведение плановых проверок, внеплановых проверок подведомственных заказчиков осуществляется уполномоченным должностным лицом органа ведомственного контроля (далее - уполномоченное должностное лицо) либо контрольной группой, включающей в себя должностных лиц органа ведомственного контроля (далее - контрольная группа). Контрольную группу возглавляет руководитель контрольной группы.

12. Решения о проведении проверок, состав контрольной группы, изменения состава контрольной группы, сроки осуществления ведомственного контроля, изменения сроков осуществления ведомственного контроля утверждаются распоряжением органа ведомственного контроля.

13. В распоряжении органа ведомственного контроля указываются:

1) полное наименование подведомственного заказчика, в отношении которого проводится проверка, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

2) цели, предмет проверки, форма ее проведения;

3) правовые основания проверки;

4) сроки проведения проверки;

5) проверяемый период;

6) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности лиц, уполномоченных на проведение проверки, с указанием руководителя контрольной группы в случае проведения проверки контрольной группой.

14. Орган ведомственного контроля уведомляет подведомственного заказчика о проведении проверки путем направления распоряжения органа ведомственного контроля о проведении проверки не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты начала проведения проверки.

III. Порядок проведения проверок

15. Плановые и внеплановые проверки проводятся в камеральной (документарной) или выездной форме.

16. Камеральная (документарная) проверка осуществляется по месту нахождения органа ведомственного контроля на основании представленных по его запросу информации и документов, касающихся вопросов проверки.

Информация, касающаяся вопросов проверки, также может быть получена из иных источников, в том числе автоматизированных информационных систем, официальных сайтов в сети Интернет и официальных печатных изданий.

17. Выездная проверка проводится по месту нахождения подведомственного заказчика.

В ходе выездных проверок проводятся контрольные действия по документальному изучению деятельности подведомственного заказчика, связанной с предметом проверки. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по документам о планировании и осуществлении

закупок, финансовым, бухгалтерским, отчетным документам по исполнению договоров, результатам выполненных работ и оказанных услуг путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом письменных объяснений, справок и сведений должностных лиц подведомственного заказчика.

18. Срок проведения проверки составляет не более чем 15 (пятнадцать) рабочих дней и продлевается по решению руководителя органа ведомственного контроля не более чем на 15 (пятнадцать) рабочих дней.

IV. Оформление результатов проверки

19. Результаты проверки оформляются актом (далее - акт проверки), согласно Приложению №2 к настоящему Порядку. Акт проверки оформляется в течение 5 (пяти) рабочих дней после ее завершения в двух экземплярах.

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

1) во вводной части акта проверки указываются:

а) наименование органа ведомственного контроля;

б) номер, дата и место составления акта;

в) дата, номер и наименование распоряжения о проведении проверки;

г) форма проверки, способы проведения контрольных действий (сплошная проверка, выборочная проверка);

д) основания, цели и сроки осуществления проверки;

е) период проведения проверки;

ж) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), наименования должностей членов контрольной группы, проводивших проверку (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), наименование должности уполномоченного должностного лица, проводившего проверку);

з) наименование подведомственного заказчика, адрес его местонахождения и места фактического осуществления деятельности;

2) в мотивировочной части акта проверки указываются:

а) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы контрольной группы (уполномоченного должностного лица);

б) сведения о нарушении требований законодательства о закупках, оценка этих нарушений;

3) в резолютивной части акта проверки указываются:

а) выводы контрольной группы (уполномоченного должностного лица) о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства о закупках со ссылками на конкретные нормы данного законодательства, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

б) выводы контрольной группы (уполномоченного должностного лица) о необходимости привлечения лиц к дисциплинарной ответственности, о целесообразности передачи вопросов о возбуждении дела об административном правонарушении, применении других мер по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы.

21. Акт проверки подписывается всеми членами контрольной группы (уполномоченным должностным лицом).
22. Акт проверки направляется подведомственному заказчику, в отношении которого проведена проверка, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня его подписания.
23. При наличии возражений или замечаний в отношении акта проверки подведомственный заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения акта проверки направляет в орган ведомственного контроля мотивированные возражения на акт проверки в письменной форме. Возражения, представленные после указанного срока, рассмотрению не подлежат и возвращаются подведомственному заказчику. Контрольная группа (уполномоченное должностное лицо) обязано проверить правильность фактов, изложенных в возражениях, и подготовить по ним мотивированный ответ. Срок подготовки ответа на возражения не может превышать 10 (десять) рабочих дней с даты их получения органом ведомственного контроля.
24. Подведомственный заказчик представляет в орган ведомственного контроля план устранения выявленных нарушений, согласно Приложению №3 к настоящему Порядку, в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня получения акта проверки, а в случае наличия возражений или замечаний по фактам, изложенным в акте проверки, - не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня получения ответа органа ведомственного контроля на возражения.
25. Подведомственный заказчик представляет в орган ведомственного контроля отчет о выполнении мероприятий по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности, согласно Приложению №4 к настоящему Порядку, в соответствии с планом устранения выявленных нарушений.
26. Информация о результатах проверки размещается в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания акта проверки на официальном сайте органа ведомственного контроля в сети "Интернет".

V. Ответственность и принятие мер

27. Материалы проверки подлежат постоянному хранению.
28. При несоблюдении требований Порядка лица, входящие в состав контрольной группы (уполномоченное должностное лицо), несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
29. По результатам проведения проверок материалы, содержащие признаки состава административного правонарушения, передаются в орган, уполномоченный на осуществление контроля за соблюдением законодательства о закупках, для принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении.
30. По результатам проведения проверок материалы, содержащие признаки преступления, передаются органом ведомственного контроля в правоохранительные органы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к Порядку осуществления
администрацией Краснозерского района Новосибирской области
ведомственного контроля за соблюдением требований
Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ
«О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами
юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним
нормативных правовых актов Российской Федерации

П Л А Н
ведомственного контроля на 20__год

№ п/п	Наименование объекта ведомственного контроля	Предмет проверки (проверяемые вопросы)	Вид проверки (выездная или документарная либо их сочетание)	Период времени, за который проверяется деятельность объекта ведомственного контроля	Срок проведения проверки	Состав комиссии, уполномоченной на проведение проверки
1	2	3	4	5	6	7

Приложение №2
к Порядку осуществления
администрацией Краснозерского района Новосибирской области
ведомственного контроля за соблюдением требований
Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ
«О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами
юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним
нормативных правовых актов Российской Федерации

Акт
ведомственного контроля за соблюдением требований
Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ

_____ (наименование органа ведомственного контроля)

«__» _____ 20__ года

_____ (место составления)

Во исполнение _____

(реквизиты распоряжения о проведении проверки)

Контрольная группа (уполномоченным _____ должностным
лицом) _____

(фамилии, имена, отчества (при наличии), наименование должности)

проведена _____

(вид, способ, основания, цели проверки)

в отношении _____

(наименование объекта контроля)

по основным вопросам: _____

(перечень основных вопросов)

Проверяемый период: _____

Срок проведения: с _____ по _____

Краткая характеристика объекта проверки (при необходимости):

Перечень не предоставленной информации (документов, материалов с указанием причин, на основании которых проверочной группе (должностному лицу) было отказано в предоставлении (указывается при необходимости).

В ходе проведения проверки установлено следующее:

1. _____

2. И т.д. _____

(сведения о нарушении требований законодательства)

Выводы по результатам проведения проверки: _____

Письменные возражения на акт могут быть представлены в течение десяти рабочих дней со дня получения копии акта.

Контрольная группа (уполномоченное должностное лицо):

_____ должность

_____ личная подпись

_____ должность

_____ личная подпись

Копию акта получил:

_____ должность

_____ личная подпись

"__" _____ 20__ г.

В случае направления проставляется отметка о входящем номере объекта проверки (номер, _____ дата)

Приложение №3
к Порядку осуществления

администрацией Краснозерского района Новосибирской области
ведомственного контроля за соблюдением требований
Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ
«О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами
юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним
нормативных правовых актов Российской Федерации

ПЛАН
устранения выявленных нарушений

(наименование заказчика)
(акт ведомственного контроля _)

№ п/п	Выявленные нарушения	Предложения по устранению выявленных нарушений	Срок устранения
1			
..			

Приложение №4
к Порядку осуществления
администрацией Краснозерского района Новосибирской области
ведомственного контроля за соблюдением требований
Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ
«О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами
юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним
нормативных правовых актов Российской Федерации

ОТЧЕТ
о выполнении мероприятий по устранению выявленных нарушений
и их предупреждению в дальнейшей деятельности

(наименование заказчика)

№ п/п	Запланированные мероприятия по устранению выявленных нарушений и рекомендации по их предупреждению в дальнейшей работе	Выполненные мероприятия по устранению выявленных нарушений и рекомендации по их предупреждению в дальнейшей работе	Срок устранения в соответствии с планом устранения выявленных нарушений	Срок устранения фактический	Наименование и реквизиты документов, подтверждающих выполнение мероприятия	Примечание

Руководитель

Исполнитель

Дата