



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД ВОЛГОРЕЧЕНСК КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.03.2019 № 178

О Порядке осуществления
ведомственного контроля за соблюдением
требований Федерального закона от 18.07.2011
№ 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг
отдельными видами юридических лиц»

В целях осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг, в соответствии со статьей 6.1 Федерального закона № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Уставом муниципального образования городской округ город Волгореченск Костромской области, решением Думы городского округа город Волгореченск Костромской области от 24.08.2006 № 92 «Об утверждении «Положения о муниципальном унитарном предприятии городского округа город Волгореченск», постановлением администрации городского округа город Волгореченск Костромской области от 25.03.2011 № 54 «Об осуществлении функций и полномочий учредителя муниципального бюджетного, казенного и автономного учреждения» администрация городского округа город Волгореченск Костромской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить структурным подразделением администрации городского округа город Волгореченск Костромской области, уполномоченным на осуществление функций по ведомственному контролю 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, сектор контроля администрации городского округа город Волгореченск Костромской области.

2. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления 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.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию, размещению на официальном сайте городского округа город Волгореченск Костромской области.

Глава городского округа город
Волгореченск Костромской области

В.А. Балдин

Заведующий сектором контроля
_____ 2019 г.

А.К. Погадаева

Заведующий юридическим отделом
_____ 2019 г.

Т.Н. Зеленова

Заместитель главы администрации
_____ 2019 г.

И.В. Разгуляев

Управляющий делами
_____ 2019 г.

С.Р. Филицкая

Рассылка:
Приёмная - 2
Сектор контроля -1

Порядок осуществления 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

1. Порядок осуществления 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 (далее - Порядок), устанавливает порядок осуществления администрацией городского округа город Волгореченск Костромской области (далее - администрация городского округа) 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 № 223-ФЗ) и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации в отношении подведомственных администрации городского округа город Волгореченск Костромской области муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных унитарных предприятий (далее – заказчики, объекты контроля).

2. Структурным подразделением администрации городского округа, уполномоченным на осуществление 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 (далее - ведомственный контроль), является сектор контроля администрации городского округа (далее – сектор контроля).

3. Должностным лицом, уполномоченным на осуществление ведомственного контроля, является заведующий сектором контроля (далее - уполномоченное должностное лицо).

4. При осуществлении ведомственного контроля уполномоченное должностное лицо осуществляет проверку соблюдения заказчиками требований Федерального закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе:

1) требований, предусмотренных частями 2.2 и 2.6 статьи 2 Федерального закона № 223-ФЗ, в случае утверждения типового положения о закупке, предусмотренного статьей 2 Федерального закона № 223-ФЗ;

2) требований положения о закупке при осуществлении закупок.

5. Мероприятия ведомственного контроля проводятся сектором контроля не реже одного раза в 2 года в отношении каждого заказчика.

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

7. В целях осуществления плановых проверок ежегодно, не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения мероприятий ведомственного контроля, постановлением администрации городского округа, утверждается план проведения мероприятий ведомственного контроля на предстоящий год (далее – план проверок).

8. Утвержденный план проверок доводится до должностных лиц администрации городского округа, курирующих планируемых к проверке объекты контроля с целью доведения информации до заказчиков, в отношении которых в предстоящем году запланировано проведение ведомственного контроля.

9. Утвержденный план проверок размещается на официальном портале городского округа город Волгореченск Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

10. Плановые мероприятия ведомственного контроля осуществляются в сроки, установленные планом проверок, и в порядке, установленном настоящим Порядком.

11. Основанием для проведения внеплановой проверки являются:

1) обращение в адрес администрации городского округа участника закупки, общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика;

2) поступление информации о нарушении заказчиком Федерального закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации;

3) поручение главы городского округа о проведении внеплановых мероприятий ведомственного контроля.

12. Внеплановые мероприятия ведомственного контроля осуществляются в соответствии с настоящим Порядком.

13. Мероприятия ведомственного контроля (плановые, внеплановые проверки) реализуются путем проведения выездных или камеральных мероприятий ведомственного контроля.

14. Решение о проведении мероприятий ведомственного контроля в отношении каждого заказчика оформляется постановлением администрации городского округа. В постановлении указывается вид мероприятия ведомственного контроля (выездная или камеральная проверка), период времени, за который проверяется деятельность заказчика, сроки проведения проверки, уполномоченное должностное лицо.

15. Срок проведения проверки не может составлять более чем 30 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению главы городского округа на основании мотивированной докладной записки уполномоченного должностного лица.

16. Уполномоченное должностное лицо обязано:

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

2) принимать меры по предотвращению конфликта интересов при подготовке и проведении проверок, в том числе в целях предотвращения проведения мероприятия ведомственного контроля должностными лицами, ранее являвшимися должностными лицами заказчика;

3) знакомить руководителя заказчика (уполномоченное лицо) с копией постановления на проведение мероприятия ведомственного контроля, а также с результатами проверки;

4) при выявлении в процессе проведения мероприятия ведомственного контроля факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, незамедлительно информировать главу городского округа о таком факте.

17. Уполномоченное должностное лицо имеет право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса документы и информацию, в том числе, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения проверки;

2) в пределах своей компетенции знакомиться со всеми необходимыми документами, касающимися темы проверки, в том числе хранящимися в электронной форме в базах данных объектов контроля;

3) при осуществлении выездных контрольных мероприятий беспрепятственно, по предъявлении служебного удостоверения и копии постановления администрации городского округа о проведении мероприятия ведомственного контроля, посещать помещения и территории, которые занимают объекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

4) запрашивать мнение специалистов и (или) экспертов, а также инициировать проведение необходимых экспертиз и других мероприятий по контролю в случае, если для осуществления ведомственного контроля требуются специальные знания;

5) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

18. Должностные лица заказчика при осуществлении контрольных мероприятий обязаны:

1) выполнять законные требования уполномоченных должностных лиц;

2) своевременно и в полном объеме представлять по письменному запросу уполномоченного должностного лица информацию, документы, необходимые для проведения мероприятия ведомственного контроля, давать устные или письменные объяснения по возникающим в ходе проверки вопросам;

3) предоставлять должностным лицам, принимающим участие в проведении выездной проверки, допуск в помещения и на территории, которые занимают заказчики;

4) обеспечивать уполномоченное должностное лицо помещением и организационной техникой, необходимой для проведения контрольных мероприятий.

19. Должностные лица заказчика имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении контрольных действий, проводимых в рамках выездных проверок, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контроля;

2) обжаловать действия (бездействие) уполномоченного должностного лица (проверочной комиссии), повлекшие за собой нарушение прав объекта контроля при проведении контрольного мероприятия, в досудебном или судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) представлять письменные возражения (пояснения) на акт по результатам проверки.

20. Запросы о представлении информации, документов, предусмотренные настоящим Порядком, вручаются заказчику с отметкой должностного лица заказчика в получении.

21. Документы, необходимые для проведения мероприятия ведомственного контроля, представляются заказчиком в установленный в запросе срок в подлиннике или копиях, заверенных руководителем объекта контроля в установленном порядке.

22. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля в течение 10 рабочих дней оформляется акт проверки, который в тот же срок подписывается уполномоченным должностным лицом.

23. Результаты мероприятия ведомственного контроля, излагаемые в акте проверки, должны подтверждаться документами (копиями документов), результатами контрольных действий, объяснениями должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта контроля, другими материалами.

24. Акт проверки составляется в двух экземплярах. При проведении внепланового мероприятия ведомственного контроля в соответствии с **подпунктом 1 пункта 11 настоящего Порядка** составляется дополнительный экземпляр акта.

25. При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля уполномоченным должностным лицом разрабатывается план устранения выявленных нарушений, который является неотъемлемой частью акта проверки и обязателен для исполнения заказчиками.

План устранения выявленных нарушений должен содержать сроки устранения выявленных нарушений, сведения о месте и сроках представления информации об устранении выявленных нарушений, а также информацию о лицах, ответственных за устранение выявленных нарушений.

26. Экземпляр надлежаще оформленного акта проверки в течение 5 рабочих дней с даты подписания, вручается руководителю заказчика (уполномоченному лицу), под расписку в получении с указанием даты получения.

27. В случае отказа руководителя заказчика получить акт проверки, уполномоченное должностное лицо в конце акта проверки производит запись о факте отказа от получения документа.

В этом случае акт проверки в течение 10 рабочих дней с даты подписания акт проверки направляется объекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. При этом к экземпляру акта проверки, который остается на хранении в администрации городского округа, прилагаются документы, подтверждающие факт направления акта проверки заказчику.

28. При наличии у руководителя заказчика возражений (замечаний) по акту проверки он в течение 7 рабочих дней с даты получения документа предоставляет их в администрацию городского округа в письменном виде в форме обращения.

29. Уполномоченное должностное лицо в течение 7 рабочих дней со дня получения письменных возражений (замечаний) рассматривает их обоснованность и дает письменное заключение. Заключение вручается руководителю заказчика (уполномоченному лицу) под расписку в получении с указанием даты получения.

В случае отказа руководителя заказчика (уполномоченного лица) получить письменное заключение осуществляются мероприятия в **соответствии с пунктом 27 настоящего Порядка**.

30. Письменные обращения объекта контроля и заключения по результатам рассмотрения таких обращений приобщаются к материалам проверки.

31. Материалы по каждому контрольному мероприятию ведомственного контроля направляются главе городского округа с целью ознакомления и в случае необходимости принятия решения:

1) о возбуждении административного производства в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) о направлении материалов контрольного мероприятия в правоохранительные органы.

32. Материалы мероприятий ведомственного контроля хранятся в структурном подразделении администрации городского округа, уполномоченном на осуществление ведомственного контроля, в течение 3х лет.

33. Сведения, полученные уполномоченным должностным лицом при исполнении своих полномочий по осуществлению ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг, и которые составляют государственную тайну, или доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, не подлежат разглашению, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.