



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Кемеровская область - Кузбасс
город Междуреченск
Администрация Междуреченского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.10.2022 № 2400-п

Об утверждении порядка 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

В соответствии со статьей 6.1. Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», руководствуясь Федеральным законом от 16.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования «Междуреченский городской округ Кемеровской области - Кузбасса»:

1. Утвердить 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 на территории Междуреченского городского округа.

2. Комитету по управлению имуществом муниципального образования «Междуреченский городской округ» (Шлендер С.Э.), Муниципальному казенному учреждению «Управление образованием Междуреченского городского округа» (Ненилин С.Н), Муниципальному казенному учреждению «Управление культуры и молодежной политики» (Черкашин Е.П), Муниципальному казенному учреждению «Управление физической культуры и спорта Междуреченского городского округа» (Пономарев И.В.), Управлению социальной защиты населения

администрации Междуреченского городского округа (Минина В.Н.) с учетом положений Порядка до 01 декабря 2022 года утвердить регламенты проведения 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. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского городского округа (Воробьева М.А.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в полном объеме.

4. Отделу информационных технологий управления по обеспечению хозяйственной деятельности администрации Междуреченского городского округа (Васильева Н.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Междуреченского городского округа.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Междуреченского городского округа по экономике и инвестиционной политике Легалову Т.В.

Глава Междуреченского городского округа

В.Н. Чернов

Приложение
к постановлению администрации
Междуреченского городского округа
от 25.10.2022 № 2400-п

**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**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует деятельность администрации Междуреченского городского округа (далее - Администрация) по осуществлению 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.

1.2. Ведомственный контроль за соблюдением требований Федерального закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее - законодательство о закупках) осуществляется, в отношении соответствующих подведомственных заказчиков:

1) муниципальных автономных учреждений;

2) муниципальных бюджетных учреждений при наличии правового акта, регламентирующего правила закупки, утвержденного и размещенного до начала года в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ (далее - положение о закупке), при осуществлении ими закупок в случаях, установленных частью 2 статьи 15 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ);

3) муниципальных унитарных предприятий при наличии положения о закупке, утвержденного и размещенного до начала года в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ, при осуществлении ими закупок в случаях, установленных частью 2.1 статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ.

1.3. Ведомственный контроль от имени администрации Междуреченского городского округа осуществляют:

Комитет по управлению имуществом муниципального образования «Междуреченский городской округ» осуществляет ведомственный контроль в отношении муниципальных унитарных предприятий Междуреченского городского округа;

Муниципальное казенное учреждение «Управление образованием Междуреченского городского округа» осуществляет ведомственный контроль в отношении подведомственных муниципальных бюджетных учреждений;

Муниципальное казенное учреждение «Управление культуры и молодежной политики» осуществляет ведомственный контроль в отношении подведомственных учреждений;

Муниципальное казенное учреждение "Управление физической культуры и спорта Междуреченского городского округа" осуществляет ведомственный контроль в отношении подведомственных учреждений;

Управление социальной защиты населения администрации Междуреченского городского округа осуществляет ведомственный контроль в отношении подведомственных муниципальных бюджетных учреждений.

1.4. При осуществлении ведомственного контроля за соблюдением законодательства о закупках органы ведомственного контроля осуществляют проверку, в том числе:

1) правомерности осуществления подведомственными заказчиками закупки в соответствии с требованиями законодательства о закупках;

2) соблюдения подведомственными заказчиками требований положения о закупке при осуществлении закупок;

3) соблюдения бюджетными и автономными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями при утверждении ими положения о закупке или внесении в него изменений, положений, предусмотренных частью 2.2 статьи 2 Федерального закона № 223-ФЗ, а также в случае внесения изменений в типовое положение о закупке, требований, установленных в части 2.6 статьи 2 Федерального закона № 223-ФЗ;

4) применения подведомственными заказчиками мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

1.5. Ведомственный контроль за соблюдением законодательства о закупках осуществляется комиссией, состоящей из должностных лиц органа ведомственного контроля.

В состав комиссии, образованной для проведения проверки, должно входить не менее трех человек. Комиссию возглавляет руководитель комиссии.

В период проведения проверки состав комиссии изменяется, в том числе в случае:

1) временного отсутствия руководителя или члена комиссии;

2) проведения организационно-штатных мероприятий в органе ведомственного контроля.

В состав комиссии могут включаться должностные лица контрольно-ревизионного отдела администрации Междуреченского городского округа.

1.6. Орган ведомственного контроля с учетом положений настоящего Порядка утверждает Регламент проведения ведомственного контроля за соблюдением законодательства о закупках, определяющий последовательность действий должностных лиц органа ведомственного контроля по организации и осуществлению ведомственного контроля за соблюдением законодательства о закупках соответствующим органом ведомственного контроля.

Регламент проведения ведомственного контроля за соблюдением законодательства о закупках, в том числе должен содержать:

1) порядок организации, в том числе порядок формирования и утверждения плана осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства о закупках;

2) основания, предмет, сроки, периодичность проведения проверок, основания (причины) продления, приостановления, возобновления срока проведения проверки;

3) порядок формирования комиссии, уполномоченной на проведение проверки, в том числе случаи изменения состава комиссии;

4) порядок принятия решений руководителем органа ведомственного контроля о продлении, приостановлении, возобновлении срока проведения проверки;

5) порядок оформления результатов проверки;

6) порядок рассмотрения возражений подведомственного заказчика на результаты проверки;

7) порядок действий органа ведомственного контроля и (или) комиссии, уполномоченной на проведение проверки, при получении или выявлении информации о совершении подведомственным заказчиком действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения или уголовного преступления;

8) порядок осуществления проверок в соответствии с пунктом 19 настоящего Порядка.

II. Осуществление ведомственного контроля за соблюдением законодательства о закупках

2.1. Ведомственный контроль за соблюдением законодательства о закупках осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Проверки подразделяются на выездные и документарные.

Проверки проводятся сплошным или выборочным способом.

2.2. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого руководителем органа ведомственного контроля в соответствии с Регламентом ведомственного контроля за соблюдением законодательства о закупках.

План проверок формируется на год (полугодие) и утверждается не позднее 15 числа месяца, предшествующего планируемому периоду.

План проверок должен содержать наименование органа ведомственного контроля, перечень планируемых к проведению проверок с указанием подведомственных заказчиков (наименование, адрес местонахождения), вид и предмет проверки, проверяемый период, месяц начала проведения проверки.

Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного подведомственного заказчика и одного предмета проверки (проверяемых вопросов) составляет не более 1 раза в год.

2.3. Орган ведомственного контроля не менее чем за семь рабочих дней до даты начала проведения плановой проверки уведомляет подведомственного заказчика о проведении проверки путем направления уведомления, которое должно содержать:

- 1) вид проверки (выездная или документарная);
- 2) предмет проверки;
- 3) проверяемый период;
- 4) дату начала и дату окончания проведения проверки;
- 5) фамилии, имена, отчества (при наличии) лиц, входящих в состав комиссии, уполномоченной на проведение проверки;
- 6) запрос о предоставлении документов, информации;
- 7) в случае проведения выездной проверки информацию о необходимости обеспечения условий для ее проведения, в том числе о предоставлении помещения для работы, оргтехники.

2.4. Внеплановые проверки осуществляются на основании решения руководителя органа ведомственного контроля при наличии информации о нарушениях законодательства о закупках.

2.5. Проверка проводится в соответствии с постановлением (приказом) руководителя органа ведомственного контроля, в котором в том числе указывается наименование подведомственного заказчика, вид и предмет проверки, проверяемый период, срок (дата начала и дата окончания) проведения проверки, состав комиссии, уполномоченной на проведение проверки.

Постановлением (приказом) о проведении проверки утверждается программа проверки, включающая перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения проверки.

2.6. Срок проведения проверки составляет не более тридцати рабочих дней.

Постановлением (приказом) о проведении проверки может быть установлен сокращенный срок проведения проверки.

2.7. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз и расследований, руководителем органа ведомственного контроля не более одного раза может быть принято решение о продлении установленного срока проведения проверки, но не более чем на шестьдесят рабочих дней.

2.8. Решением руководителя органа ведомственного контроля срок проведения проверки может быть приостановлен:

1) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бюджетного учета у подведомственного заказчика на период восстановления им документов, необходимых для проведения выездной проверки, а также приведения в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

2) на период исполнения запросов, направленных в соответствующие муниципальные (государственные) органы, органы государственной власти;

3) в случае непредставления подведомственным заказчиком запрашиваемых документов, информации или представления неполного комплекта истребуемых документов, информации и (или) при воспрепятствовании проведению проверки или уклонении от проверки - до представления запрашиваемых документов, информации и устранения причин, препятствующих проведению проверки.

В течение трех рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин для приостановления срока проведения проверки руководителем органа ведомственного контроля принимается решение о возобновлении проверки.

На время приостановления срока проведения проверки течение ее срока прерывается.

2.9. Решение о продлении, приостановлении, возобновлении срока проведения проверки, изменении состава комиссии принимается на основании мотивированного обращения руководителя комиссии в соответствии с Регламентом осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства о закупках и оформляется постановлением (приказом) руководителя органа ведомственного контроля.

В срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о продлении, приостановлении, возобновлении срока проведения проверки, изменении состава комиссии подведомственному заказчику заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления (получения), в том числе с использованием межведомственной системы электронного документооборота, направляется уведомление соответственно о продлении, приостановлении, возобновлении и основаниях (причинах) продления, приостановления, возобновления срока проведения проверки, изменении состава комиссии.

2.10. При проведении проверки лица, входящие в состав комиссии, уполномоченной на проведение проверки, имеют право:

1) на истребование необходимых для проведения проверки документов и информации с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной, коммерческой, иной охраняемой законом тайны;

2) на получение необходимых для проведения проверки объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме;

3) в случае проведения выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания подведомственного заказчика (в том числе на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при

предъявлении ими служебных удостоверений с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной, коммерческой, иной охраняемой законом тайны.

2.11. Лица, входящие в состав комиссии, уполномоченной на проведение проверки, при проведении проверки обязаны:

1) проводить проверки в соответствии с постановлением (приказом) о проведении проверки;

2) посещать территории и помещения, здания подведомственного заказчика в целях проведения проверки только во время исполнения служебных обязанностей с соблюдением установленного в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Порядка срока проведения проверки;

3) знакомить представителя подведомственного заказчика с копией постановления (приказа) о проведении проверки, о продлении, приостановлении и возобновлении срока проведения проверки, об изменении состава комиссии, проверяемого периода, а также с результатами проверки.

2.12. Во время проведения проверки должностные лица подведомственного заказчика обязаны:

1) не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа комиссии на территорию, в помещения, здания с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной, коммерческой, иной охраняемой законом тайны;

2) по письменному запросу комиссии представлять в установленные в запросе сроки необходимые для проведения проверки оригиналы и (или) копии документов, информации;

3) обеспечивать необходимые условия для работы комиссии, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику, необходимые для проведения проверки.

2.13. Должностные лица подведомственного заказчика имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении выездной проверки, давать объяснения по вопросам проверки;

2) знакомиться с результатами проверки;

3) представлять письменные возражения по акту проверки.

2.14. При осуществлении ведомственного контроля за соблюдением законодательства о закупках, предусмотренного настоящим Порядком, в отношении одного подведомственного заказчика в рамках одной проверки могут быть реализованы полномочия органа ведомственного контроля по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с Регламентом проведения ведомственного контроля за соблюдением законодательства о закупках.

III. Требования к оформлению и реализации результатов проверок

3.1. По результатам проведения проверки составляется акт.

Акт проверки составляется в двух экземплярах и подписывается всеми членами комиссии, уполномоченной на проведение проверки, в срок, установленный в постановлении (приказе) о проведении проверки, но не позднее десяти рабочих дней со дня окончания срока проведения проверки.

3.2. Один экземпляр акта проверки не позднее трех рабочих дней со дня его подписания направляется (вручается) подведомственному заказчику заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его получения, второй экземпляр акта проверки остается в органе ведомственного контроля.

Подведомственный заказчик в течение десяти рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить в орган ведомственного контроля письменные возражения по фактам, изложенным в акте, которые приобщаются к материалам проверки.

3.3. При выявлении нарушений органом ведомственного контроля разрабатывается и утверждается план устранения подведомственным заказчиком выявленных нарушений в срок, установленный Регламентом проведения ведомственного контроля за соблюдением законодательства о закупках, но не позднее тридцати рабочих дней со дня окончания срока проведения проверки.

3.4. При выявлении в ходе проведения проверки действий (бездействия), содержащих признаки состава административного правонарушения, материалы проверки направляются в орган исполнительной власти Кемеровской области - Кузбасса, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

При выявлении в ходе проведения проверки признаков состава преступления или коррупционного правонарушения материалы проверки направляются в правоохранительные органы в соответствии с подследственностью.

3.5. Материалы по результатам проверки, в том числе план устранения подведомственным заказчиком выявленных нарушений, указанный в пункте 22 настоящего Порядка, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверки, хранятся органом ведомственного контроля не менее пяти лет.

3.6. Регламент проведения ведомственного контроля за соблюдением законодательства о закупках, план проверок, а также информация о результатах проверки размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте органа ведомственного контроля.

Начальник правового управления
администрации Междуреченского
городского округа

Н.Н.Береговых