



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА
УРУС-МАРТАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ МАРТАН-ЧУЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.06.2020 г.

с. Мартан-Чу

№14

О порядке осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных актов

В соответствии со ст. 6.1. Федерального закона от 18.07.2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» администрация Мартан-Чуйского сельского поселения

постановляет:

1. Утвердить прилагаемый порядок осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации муниципальными учреждениями и предприятиями, осуществляющими закупки товаров, работ и услуг по вышеуказанному закону учредителем, которых является администрация Мартан-Чуйского сельского поселения.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мартан-Чуйского сельского поселения.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального обнародования.

Глава администрации
Мартан-Чуйского сельского поселения



А-А. С. Махаев

Утвержден
постановлением администрации
Мартан-Чуйского сельского поселения
от 08. 06. 2020 года № 14

**Порядок осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований
Федерального закона от 18.07.2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ,
услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии
с ним нормативных правовых актов Российской Федерации
муниципальными учреждениями и предприятиями, осуществляющими
закупки товаров, работ и услуг по вышеуказанному закону учредителем,
которых является администрация
Мартан-Чуйского сельского поселения**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг в сфере закупок по 223-ФЗ (далее - ведомственный контроль).

1.1. Ведомственный контроль осуществляется органами ведомственного контроля в отношении подведомственных им заказчиков, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 18 июля N223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее 223-ФЗ).

1.2. Органами ведомственного контроля являются администрация Мартан-Чуйского сельского поселения и органы администрации Мартан-Чуйского сельского поселения— юридические лица.

1.3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными заказчиками 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов в том числе:

- а) соблюдения ограничений и запретов, установленных 223-ФЗ;
- б) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;
- в) соблюдения требований Положения о закупке настоящему закону;
- г) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- д.) соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок;

е) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся в планах - закупках;

ж) сроков публикации в Единой информационной системе в сфере закупок, положения о закупке, плана-заказа, сведений о количестве и общей стоимости договоров;

з) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства;

и) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

к) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

л) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

м) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

1.4. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Правилами осуществления ведомственного контроля в сфере закупок утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 г. N 89.

1.5. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля.

1.6. Проверки проводятся создаваемой органом ведомственного контроля рабочей группой по проведению проверки (далее именуется - рабочая группа), состоящей из должностных лиц органа ведомственного контроля в количестве не менее трех человек. К проведению проверок могут привлекаться должностные лица правоохранительных органов, других государственных органов, а также специалисты и эксперты по согласованию.

1.7. Органы ведомственного контроля вправе принимать правовые акты, регулирующие отдельные вопросы осуществления ими ведомственного контроля с учетом специфики их работы в соответствии с требованиями настоящего Порядка (далее именуется - акт органа ведомственного контроля).

2. Организация проведения проверок

2.1. Плановые проверки проводятся на основании годового плана проверок (далее именуется - план проверок), утверждаемого правовым актом органа ведомственного контроля не позднее 30 января года, в котором планируется проведение плановых проверок. План проверок размещается в течение 3 дней с момента утверждения на сайте администрации Мартан-Чуйского сельского поселения.

2.2. План проверок составляется из расчета необходимости проведения плановой проверки в отношении каждого подведомственного заказчика не чаще чем один раз в год и не реже чем один раз в три года.

2.3. В план проверок включаются следующие сведения:

- наименование органа ведомственного контроля;
- наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого планируется проведение плановой проверки;
- непосредственный предмет проведения плановой проверки, проверяемый период;
- форма проведения плановой проверки (выездная и (или) документарная);
- даты начала и окончания плановой проверки;
- иные сведения, предусмотренные актом органа ведомственного контроля.

2.4. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты начала проведения плановой проверки, в отношении которой вносятся изменения. Орган ведомственного контроля обеспечивает размещение изменений, вносимых в план проверок, на сайте администрации Мартан-Чуйского сельского поселения в течение трех рабочих дней со дня внесения таких изменений.

2.5. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

1) материалы, поступившие из правоохранительных органов, других государственных органов, из органов местного самоуправления и указывающие на признаки нарушения N223-ФЗ и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

2) сообщения и заявления физических лиц, юридических лиц, сообщения средств массовой информации или иные сведения, полученные из иных источников, указывающие на признаки нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов.

3) истечение срока устранения выявленных нарушений, установленных указанием, в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Порядка.

2.6. В целях проведения проверки органом ведомственного контроля принимается правовой акт о проведении проверки, в который включаются следующие сведения:

- наименование органа ведомственного контроля;
- состав рабочей группы с указанием фамилии, имени, отчества, должности каждого члена рабочей группы, а также указанием на руководителя рабочей группы;
- наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого проводится проверка;
- вид проверки (плановая или внеплановая) и указание на основание для проведения проверки в соответствии с пунктом 2.1. или пунктом 2.5. настоящего Порядка;
- непосредственный предмет проведения проверки, проверяемый период;
- форма проведения проверки (выездная и (или) документарная);
- перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей проведения проверки;
- даты начала и окончания проведения проверки;

перечень информации и документов, подлежащих изучению в ходе проведения проверки;

иные сведения, предусмотренные актом органа ведомственного контроля.

2.7. Копия правового акта о проведении проверки, предусмотренного пунктом 2.6 настоящего Порядка, направляется органом ведомственного контроля подведомственному заказчику:

при проведении плановой проверки - не позднее, чем за пять рабочих дней до даты начала ее проведения почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочным с отметкой о получении;

при проведении внеплановой проверки - не позднее, чем за один рабочий день до даты начала ее проведения любым доступным способом, свидетельствующим о получении заказчиком копии указанного правового акта о проведении проверки.

2.8. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего.

Копия правового акта о продлении срока проведения проверки направляется подведомственному заказчику в течение одного рабочего дня со дня его принятия.

3. Порядок проведения проверок

3.1. Общее руководство при проведении проверки осуществляет руководитель рабочей группы.

3.2. Доступ рабочей группы на территорию или в помещение подведомственного заказчика осуществляется при предъявлении должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, служебных удостоверений и правового акта о проведении проверки.

3.3. При проведении проверки рабочая группа вправе: осуществлять осмотр документов подведомственного заказчика, снимать копии с документов, а также делать копии электронных носителей информации;

истребовать у подведомственного заказчика необходимые для проведения проверки информацию и документы;

получать от подведомственного заказчика, его должностных лиц и работников устные и (или) письменные объяснения по обстоятельствам, относящимся к предмету проведения проверки;

привлекать к проведению проверки должностных лиц правоохранительных органов, других государственных органов, специалистов и экспертов.

4. Оформление результатов проверок

4.1. В течение 10 рабочих дней с даты окончания проведения проверки рабочей группой составляется акт проверки.

4.2. Акт проверки должен содержать следующие сведения:
наименование органа ведомственного контроля;

состав рабочей группы с указанием фамилии, имени, отчества, должности каждого члена рабочей группы, а также с указанием руководителя рабочей группы;

состав лиц, привлеченных к проведению проверки в соответствии с пунктом 1.5. настоящего Порядка (в случае их привлечения), с указанием их фамилий, имен, отчеств, должностей;

наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, проверка которого проводилась;

вид проверки (плановая или внеплановая) и указание на основание для проведения проверки в соответствии с пунктом 2.1. или пунктом 2.5 настоящего Порядка;

непосредственный предмет проведения проверки, проверяемый период;

форма проведения проверки (выездная и (или) документарная);

даты начала и окончания проведения проверки;

обстоятельства, установленные при проведении проверки, в том числе выявленные нарушения настоящего закона;

выводы по результатам проведения проверки;

иные сведения, предусмотренные актом органа ведомственного контроля.

4.3. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.4. Акт проверки составляется в двух экземплярах и подписывается всеми членами рабочей группы. В течение одного рабочего дня со дня подписания акта проверки один экземпляр акта проверки направляется подведомственному заказчику почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо передается нарочным с отметкой о получении, другой экземпляр передается руководителю органа ведомственного контроля.

Подведомственный заказчик, в отношении которого проведена проверка, в течение 10 рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить в орган ведомственного контроля письменные возражения по фактам, изложенным в отчете проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

4.5. В течение 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки, содержащего сведения о выявленных нарушениях 223-ФЗ и иных нормативных правовых актов, регулирующих настоящий закон, орган ведомственного контроля принимает меры в пределах своей компетенции по устранению выявленных нарушений, в том числе:

дает письменное указание подведомственному заказчику об устранении выявленных нарушений (в случае, если такие нарушения могут быть устранены подведомственным заказчиком самостоятельно);

рассматривает вопрос о привлечении руководителя подведомственного заказчика к дисциплинарной ответственности.

4.6. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, материалы проверки подлежат направлению в правоохранительные органы.

4.7. Информация и документы, составленные и полученные в ходе проведения проверки, хранятся органом ведомственного контроля не менее трех лет с даты окончания проверки.