



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОАРМЕЙСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«21» 04

2014 г.

№ 734

станция Полтавская

**О внесении изменений в постановление администрации
муниципального образования Красноармейский район
от 22 марта 2021 года № 394 «Об утверждении Регламента
осуществления администрацией муниципального образования
Красноармейский район ведомственного контроля
за соблюдением требований Федерального закона
от 18 июля 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»**


В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета муниципального образования Красноармейский район от 22 марта 2023 года № 43/8 «Об утверждении структуры администрации муниципального образования Красноармейский район», постановлением администрации муниципального образования Красноармейский район от 10 марта 2021 года № 321 «Об утверждении Порядка осуществления администрацией муниципального образования Красноармейский район ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 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» п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования Красноармейский район от 22 марта 2021 года № 394 «Об утверждении Регламента осуществления администрацией муниципального образования Красноармейский район ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 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», изложив приложение к постановлению в новой редакции (прилагается).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования Красноармейский район Шумченко Н.И.

3. Постановление вступает в силу со дня его обнародования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 3 апреля 2023 года.

Глава
муниципального образования
Красноармейский район



Ю.В. Васин

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Красноармейский район
от 22.03.2021 № 394

«Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Красноармейский район
от 22 марта 2021 года № 394
(в редакции постановления
администрации муниципального
образования Красноармейский район
от 22.03.2021 № 394)

РЕГЛАМЕНТ

осуществления администрацией муниципального образования Красноармейский район ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 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

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления администрацией муниципального образования Красноармейский район в лице отдела финансово – бюджетного контроля администрации муниципального образования Красноармейский район (далее – Администрация, орган ведомственного контроля) ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 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» (далее – законодательство Российской Федерации в отношении отдельных видов юридических лиц) в отношении подведомственных заказчиков администрации муниципального образования Красноармейский район и на основании заключенных соглашений о передаче администрации муниципального образования Красноармейский район функций по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением требо-

ваний Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов в отношении подведомственных заказчиков главных распорядителей бюджетных средств бюджета муниципального образования Красноармейский район (далее – заказчики).

1.2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиками требований законодательства Российской Федерации в отношении отдельных видов юридических лиц.

1.3. При осуществлении ведомственного контроля орган ведомственного контроля осуществляет проверку соблюдения заказчиками требований законодательства Российской Федерации в отношении отдельных видов юридических лиц, в том числе:

1) соответствия положения о закупке законодательству о закупках отдельными видами юридических лиц и типовому положению о закупке;

2) своевременности размещения в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - ЕИС) положения о закупке и внесенных в него изменений;

3) своевременности размещения в ЕИС плана закупки товаров, работ, услуг, плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств;

4) осуществления закупок в соответствии с законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц, в том числе:

а) проведения в электронной форме закупок, которые должны осуществляться в указанной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) своевременности размещения в ЕИС извещения о закупке;

в) соблюдения требований к содержанию извещения о закупке;

г) соблюдения особенностей осуществления закупок, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства;

5) своевременности внесения в реестр договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки, информации и документов о заключении, изменении и расторжении договора;

6) своевременности размещения в ЕИС сведений и иной информации.

1.4. Ведомственный контроль Администрацией осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом.

1.5. Органом ведомственного контроля определяются должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля.

1.6. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных и (или) документарных плановых или внеплановых мероприятий ведомственного контроля (далее – проверки).

1.7. Плановые проверки проводятся на основании плана проверок, утверждаемого распоряжением Администрации в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

1.8. Внеплановые проверки осуществляются в случае поступления информации о нарушении законодательства Российской Федерации в закупочной деятельности отдельными видами юридических лиц.

1.9. При планировании мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок, предусмотренного статьей 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и проверок соблюдения заказчиками законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц допускается проведение указанных проверок в отношении одного заказчика в одном периоде проведения проверок.

1.10. Внесение изменений в план проверок ведомственного контроля допускается не позднее чем за 10 рабочих дней до начала проведения плановой проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

1.11. План проверок, а также вносимые в него изменения, подлежат размещению на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее 5 рабочих дней со дня их утверждения.

2. Организация и проведение проверок, оформление их результатов

2.1. Проверка проводится на основании распоряжения Администрации, которое содержит следующую информацию:

- а) наименование заказчика в отношении, которого будет проведена проверка;
- б) вид проверки (выездная и (или) документарная, плановая или внеплановая);
- в) перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;
- г) срок проведения проверки, в том числе дата ее начала;
- д) основание и предмет проведения ведомственного контроля, период времени, за который проверяется деятельность заказчика.

2.2. Администрация уведомляет заказчика о проведении проверки путем направления уведомления о ее проведении не позднее чем за 5 рабочих дней до даты начала проведения проверки. Уведомление подписывается руководителем органа ведомственного контроля или лицом, на которое возложено исполнение обязанностей руководителя органа ведомственного контроля.

2.3. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- 1) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;
- 2) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- 3) вид проверки (выездная и (или) документарная, плановая или внеплановая);
- 4) дату начала и дату окончания проведения проверки;
- 5) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки;

6) запрос о предоставлении документов и сведений, необходимых для осуществления проверки, с указанием срока их предоставления;

7) сведения о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования.

2.4. Срок проведения проверки не может составлять более 15 рабочих дней.

2.5. По решению руководителя органа ведомственного контроля или лица, на которое возложено исполнение обязанностей руководителя органа ведомственного контроля, на основании мотивированного письменного предложения должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на 15 рабочих дней.

2.6. При проведении проверки должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

1) в случае осуществления выездной проверки - на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях - на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2) на истребование необходимых для проведения проверки документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

3) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки.

2.7. Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, при осуществлении проверки обязаны:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемого заказчика;

2) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений;

3) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу заказчика или уполномоченному представителю заказчика присутствовать при проведении ведомственного контроля и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету ведомственного контроля;

4) представлять руководителю, иному должностному лицу заказчика или уполномоченному представителю заказчика, присутствующим при проведении ведомственного контроля, информацию и документы, относящиеся к предмету ведомственного контроля;

5) знакомить руководителя, иное должностное лицо заказчика или уполномоченного представителя заказчика с результатами ведомственного контроля;

6) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании заказчиком в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) соблюдать установленные сроки проведения ведомственного контроля;

8) составлять акт проверки.

2.8. По результатам проведения проверки в срок не более 10 календарных дней со дня окончания проверки составляется акт проверки, который подписывается должностными лицами, ответственными за проведение мероприятия ведомственного контроля, и предоставляется на согласование руководителю органа ведомственного контроля или лицу, на которое возложено исполнение обязанностей органа ведомственного контроля, или иному уполномоченному им лицу.

2.9. Акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в Администрации, а второй экземпляр в течение 2 рабочих дней со дня подписания направляется (вручается) руководителю заказчика.

2.10. В срок не более 10 рабочих дней с даты подписания акта сопроводительным письмом направляется (вручается) копия акта проверки главному распорядителю бюджетных средств бюджета муниципального образования Красноармейский район, проверяемого подведомственного заказчика.

В отношении подведомственных заказчиков Администрации в срок не более 10 рабочих дней с даты подписания акта служебной запиской направляется копия акта проверки руководителю отраслевого (функционального) органа администрации, курирующего деятельность подведомственного Администрации заказчика.

2.11. Акт проверки должен состоять из вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной частей.

2.11.1. Вводная часть акта проверки должна содержать:

- 1) наименование органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок;
- 2) номер, дату и место составления акта;
- 3) дату и номер распоряжения о проведении проверки;
- 4) основания, предмет, цели и сроки осуществления плановой проверки;
- 5) период проведения проверки;
- 6) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки;
- 7) наименование, адрес местонахождения проверяемого заказчика.

2.11.2. Описательная часть акта проверки должна содержать изложение документально подтвержденных фактов нарушений, выявленных в ходе проверки, или указание на отсутствие таковых и связанных с этими фактами обстоятельств, имеющих значение для принятия правильного решения по результатам проверки.

2.11.3. В мотивированной части акта проверки должны быть указаны нормы законодательства, которые нарушены заказчиком, оценка этих нарушений либо сведения об отсутствии таких нарушений.

2.11.4. Резолютивная часть акта проверки содержит:

- 1) выводы о наличии (отсутствии) нарушений законодательства о контрактной системе в деятельности проверяемого заказчика;

2) выводы о направлении результатов проверки, содержащие признаки административного правонарушения, в соответствующий контрольный орган в сфере закупок, а в случае выявления действий (бездействий), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

2.12. В течение 5 рабочих дней со дня получения акта проверки руководитель заказчика ознакамливается с ним, в случае наличия возражений или замечаний к акту проверки в указанный срок вносит об этом запись перед своей подписью и представляет письменные возражения или замечания (протокол разногласий), которые приобщаются к акту проверки.

2.13. При выявлении нарушений по результатам проверки должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, в срок не более 5 рабочих дней с даты подписания акта проверки, разрабатывается и предоставляется на утверждение план устранения выявленных нарушений руководителю органа ведомственного контроля или лицу, на которое возложено исполнение обязанностей руководителя органа ведомственного контроля, или иному уполномоченному им лицу.

2.14. План устранения нарушений направляется подведомственному заказчику, в деятельности которого выявлены нарушения по результатам проверки, в срок не более 5 рабочих дней со дня его утверждения.

3. Заключительные положения

3.1. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в орган исполнительной власти, уполномоченный рассматривать дела о таких административных правонарушениях, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

3.2. Материалы по результатам проверки, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверки, хранятся в отделе финансово-бюджетного контроля администрации муниципального образования Красноармейский район не менее 3 лет.

3.3. Информация о результатах проведенных проверок подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Красноармейский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.»

Начальник отдела
финансово – бюджетного контроля
администрации муниципального
образования Красноармейский район

А.А. Калитова

А.А. Калитова