****

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации муниципального образования**

**муниципального района «Сыктывдинский»**

**«Сыктывдiн» муниципальнöй районын**

**муниципальнöй юкöнса администрациялöн**

# **ШУÖМ**

от 20 сентября 2018 года № 9/847

Об утверждении Порядка осуществления

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»

Руководствуясь статьей 6.1 Федерального закона от 18 июля 2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», администрация муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» согласно приложениию.

2. Руководителям отраслевых (функциональных) органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений МО МР «Сыктывдинский», права собственника имущества в отношении муниципальных унитарных предприятий МО МР «Сыктывдинский» в месячный срок со дня вступления в силу настоящего Постановления привести свои акты в соответствие с настоящим Порядком.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района (Н.В.Долингер).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

И.о.руководителя администрации

муниципального района Л.Ю. Доронина

Приложение

к Постановлению администрации

МО МР «Сыктывдинский»

 от 20 сентября 2018 г. № 9/847

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. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления администрацией МО МР «Сыктывдинский», ее отраслевыми (функциональными) органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений МО МР «Сыктывдинский», права собственника имущества в отношении муниципальных унитарных предприятий МО МР «Сыктывдинский» (далее - органы ведомственного контроля) ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 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 (далее - ведомственный контроль) муниципальными бюджетными и автономными учреждениями МО МР «Сыктывдинский», муниципальными унитарными предприятиями МО МР «Сыктывдинский» (далее - заказчики).

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиками требований Федерального закона № 223-ФЗ, иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее - законодательство Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц), а также положения о закупке товаров, работ и услуг заказчика (далее - положение о закупке).

3. При осуществлении ведомственного контроля органы ведомственного контроля осуществляют проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, в том числе:

а) соответствие положения о закупке товаров, работ и услуг объекта контроля (далее - положение о закупке) требованиям, установленным Федеральным законом № 223-ФЗ, типовому положению о закупке, утвержденному органом ведомственного контроля в соответствии с частью 2.1 статьи 2 Федерального закона № 223-ФЗ (при наличии);

б) своевременность размещения объектами контроля 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;

в) соблюдение объектом контроля порядка формирования плана закупки товаров, работ, услуг, порядка и сроков размещения в ЕИС такого плана, установленных Правительством Российской Федерации; требований к формированию плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, установленных Федеральным законом № 223-ФЗ;

г) соответствие способа и формы осуществления объектами контроля закупки товаров, работ, услуг (далее - закупка) требованиям законодательства Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, положению о закупке;

д) соблюдение объектами контроля предусмотренных законодательством Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц требований к содержанию извещения о закупке и документации о закупке;

е) своевременность размещения объектами контроля в ЕИС информации о закупке, информации и документов о договорах, заключенных заказчиками по результатам закупки, а также иной информации, подлежащей размещению в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ;

ж) соблюдение объектами контроля требований, касающихся участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства, в предусмотренных Федеральным законом № 223-ФЗ случаях;

з) своевременность внесения объектами контроля в реестр договоров, заключенных объектами контроля, информации и документов о заключении, изменении, расторжении, исполнении указанных договоров, своевременность направления сведений в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный статьей 5 Федерального закона № 223-ФЗ;

и) своевременность размещения в ЕИС отчетов, предусмотренных законодательством Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

4. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или камеральных мероприятий ведомственного контроля (далее - проверка, контрольное мероприятие). Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа ведомственного контроля. Выездная проверка проводится по месту нахождения заказчика.

5. В зависимости от основания проведения проводятся плановые и внеплановые проверки.

6. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого руководителем органа ведомственного контроля до двадцать пятого декабря текущего года на следующий год и размещается в десятидневный срок со дня его утверждения на официальном сайте органа ведомственного контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». План проверок размещается на официальном сайте Сыктывдинского района.

7. План проверок должен содержать наименование заказчика, проверяемый период, месяц начала проведения проверки, предмет проверки.

8. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за тридцать календарных дней до даты начала проведения плановой проверки заказчика, в отношении которого вносятся такие изменения.

9. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного заказчика и одного предмета проверки составляет не чаще чем один раз в год.

10. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступление информации о нарушении заказчиками законодательства Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

11. Органом ведомственного контроля определяется состав должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля.

12. Проверки проводятся по приказу (распоряжению) руководителя органа ведомственного контроля.

13. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении проверки путем направления уведомления о проведении проверки (далее - уведомление) в срок не позднее трех рабочих дней до даты начала проведения контрольного мероприятия.

14. Уведомление должно содержать следующую информацию:

а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;

б) предмет проверки (основные проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

в) вид проверки (выездная или камеральная);

г) даты начала и окончания проверки;

д) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки;

е) запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для осуществления проверки;

ж) перечень документов и информации, необходимых для осуществления проверки.

15. Объект контроля, в отношении которого проводится выездная проверка, обязан обеспечить условия для проведения такой проверки, включая предоставление помещения для работы, средств связи и иных необходимых для осуществления проверки средств и оборудования.

16. Срок проведения проверки не может составлять более тридцати рабочих дней и может быть продлен только один раз не более чем на пятнадцать рабочих дней по решению руководителя органа ведомственного контроля, о чем объект контроля письменно уведомляется в течении одного рабочего дня со дня принятия указанного решения.

2. Права и обязанности должностных лиц,

уполномоченных на осуществление проверки

2.1. При проведении проверки должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют следующие права и обязанности.

Права:

а) 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, приказа (распоряжения) о проведении контрольного мероприятия и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны (при необходимости);

б) на истребование необходимых для проведения проверки документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны (при необходимости);

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

Обязанности:

а) не разглашать конфиденциальные сведения об организациях и физических лицах, ставшие известными при проведении проверок;

б) фиксировать документально факты нарушений.

2.2. Руководитель заказчика имеет следующие права и обязанности.

Права:

а) отстаивать и документально подтверждать позицию по вопросам проведения проверки;

б) знакомиться с актом проверки;

в) представлять письменные возражения (протокол разногласий) к акту проверки.

Обязанности:

а) давать объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме должностным лицам, уполномоченным на осуществление ведомственного контроля;

б) своевременно и в полном объеме представлять информацию и документы, необходимые для проведения проверки;

в) обеспечивать беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания должностным лицам, уполномоченным на осуществление выездной проверки;

г) выполнять законные требования должностных лиц, осуществляющих контрольное мероприятие, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей;

д) своевременно и в полном объеме исполнять требования, содержащиеся в распорядительных документах руководителя органа ведомственного контроля.

3. Результаты ведомственного контроля

3.1 По результатам проведения проверки составляется акт проверки в двух экземплярах, который подписывается должностным лицом органа ведомственного контроля, уполномоченным на осуществление ведомственного контроля, и представляется руководителю органа ведомственного контроля или иному уполномоченному руководителем органа ведомственного контроля лицу в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки.

Срок составления акта проверки не может превышать десять рабочих дней со дня окончания проверки. При выявлении по результатам проведения проверок нарушений должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля, в акте проверки предлагаются мероприятия по устранению выявленных нарушений.

Акт проверки в течение трех рабочих дней со дня его подписания должностным лицом органа ведомственного контроля вручается представителю объекта контроля лично либо направляется заказным отправлением с уведомлением о вручении через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, или иным способом, свидетельствующим о его получении объектом контроля, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

Объект контроля обязан представить органу ведомственного контроля информацию о принятых мерах по устранению выявленных нарушений в срок не позднее тридцати рабочих дней со дня получения акта проверки.

3.2 В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия) объекта контроля, содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению органом ведомственного контроля в Управление Федеральной антимонопольной службы по Республике Коми, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава преступления, - в правоохранительные органы в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.3 Материалы по результатам проведения проверок, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверок, хранятся органом ведомственного контроля не менее трех лет со дня окончания проведения проверки.