



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ г. СЕВЕРНОМОРСК
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАТО г. СЕВЕРНОМОРСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.12.2021 г.

№ 2202

Об утверждении Порядка осуществления администрацией ЗАТО г.Североморск 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 с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Уставом муниципального образования ЗАТО г.Североморск, администрация ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления администрацией ЗАТО г.Североморск 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 согласно приложению к постановлению.

2. Постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 26.04.2021 № 737 «Об утверждении Правил осуществления органами местного самоуправления ЗАТО г.Североморск, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений, права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий, 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» - признать утратившим силу.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести» и разместить в официальном сетевом издании «Электронный бюллетень органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава ЗАТО г.Североморск

О.А. Прасов

ПОРЯДОК
осуществления администрацией ЗАТО г.Североморск 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. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения администрацией ЗАТО г.Североморск, структурными подразделениями администрации ЗАТО г.Североморск со статусом юридического лица (далее – орган ведомственного контроля) 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 - законодательство о закупках отдельными видами юридических лиц) в отношении подведомственных им муниципальных автономных, бюджетных учреждений, муниципальных унитарных предприятий (далее – заказчики).

2. Порядок разработан в целях развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупки, предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

3. При осуществлении ведомственного контроля орган ведомственного контроля проводит проверку соблюдения законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц, в том числе:

1) соответствия положения о закупке товаров, работ, услуг заказчика (далее – положение о закупке) требованиям законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц;

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 и внесенных в него изменений;

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

а) правильности выбора способа осуществления закупки в соответствии с законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц, положением о закупке;

б) проведения в электронной форме закупок, которые должны осуществляться в указанной форме в соответствии с законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц и положением о закупке;

в) своевременности размещения в ЕИС информации о проведении закупки;

г) соблюдения требований к содержанию извещения о закупке;

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

б) своевременности размещения в ЕИС отчетов, предусмотренных законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц.

4. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездной и (или) документарной (камеральной) плановой или внеплановой проверки заказчиков.

5. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого руководителем органа ведомственного контроля, не позднее 20 декабря текущего года.

6. В плане проверок определяются перечень подлежащих проверке заказчиков, вид проверки (выездная и (или) документарная), срок проведения проверки, период времени, за который проверяется деятельность заказчиков.

7. Изменения в план проверок могут быть внесены в соответствии с решением руководителя органа контроля либо лица, его замещающего.

8. План проверок и изменения в него размещаются на официальном сайте органа контроля.

9. Проверки в отношении одного заказчика проводятся не реже одного раза в три года.

10. Основанием для проведения внеплановых проверок является поступление информации о нарушении заказчиками законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц.

11. Мероприятия ведомственного контроля проводятся по приказу (распоряжению) руководителя органа ведомственного контроля или иного лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля, которым определяются:

- а) наименование заказчика;
- б) вид проверки (выездная и (или) документарная);
- в) срок проведения проверки, в том числе дата ее начала;
- г) период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- д) состав комиссии, уполномоченной на проведение проверки (далее – комиссия).

12. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление) не позднее чем за пять рабочих дня до даты начала проведения такого мероприятия, которое должно содержать следующую информацию:

- а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;
- б) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- в) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;
- г) состав комиссии;
- д) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;
- е) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия.

13. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем 30 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 30 календарных дней по решению руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего.

14. При проведении мероприятия ведомственного контроля комиссия имеет право:

а) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля - на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне;

б) на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне;

в) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

15. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля не позднее 15 календарных дней составляется акт проверки, который подписывается всеми членами комиссии.

16. Акт проверки направляется в адрес заказчика в течение десяти рабочих дней со дня его подписания.

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

17.1. Вводная часть акта проверки должна содержать:

- наименование органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок;
- номер, дату и место составления акта проверки;
- дату и номер приказа (распоряжения) о проведении проверки;
- основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;
- период проведения проверки;
- состав комиссии;
- наименование, адрес местонахождения заказчика.

17.2. Описательная часть акта проверки должна содержать систематизированное 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.

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

17.4. Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

17.4.1. Выводы о наличии (отсутствии) нарушений законодательства о контрактной системе в деятельности заказчика;

17.4.2. Выводы о направлении результатов проверки в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг), а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

18. При наличии возражений или замечаний по выводам, изложенным в акте проверки, руководитель заказчика или лицо, его замещающее, вправе в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня получения акта проверки, представить письменные возражения или замечания, которые приобщаются к материалам проверки.

19. При выявлении нарушений по результатам проверки председателем комиссии разрабатывается и представляется на утверждение руководителю органа ведомственного контроля или лицу, его замещающему, план устранения выявленных нарушений.

20. План устранения выявленных нарушений разрабатывается и утверждается в течение 5 рабочих дней с даты получения заказчиком акта проверки, а при наличии возражений, предусмотренных пунктом 18 настоящего Порядка, - со дня получения таких возражений, а также должен содержать указание на установленные комиссией нарушения заказчиком требований законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц, способы и сроки устранения указанных нарушений.

21. План устранения выявленных нарушений направляется в адрес заказчика в течение пяти рабочих дней со дня его утверждения.

22. Заказчик информирует орган ведомственного контроля о результатах выполнения мероприятий, предусмотренных планом устранения выявленных нарушений, в течение пяти рабочих дней со дня истечения срока для их устранения, установленного планом устранения выявленных нарушений.

23. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг), а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

24. Материалы по результатам проверок, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 19 настоящего Порядка, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверок, хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 лет.