**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.05.2019 № 145

с. Первомайское

Об установлении 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 в муниципальном образовании «Первомайский район»

В соответствии со статьей 6.1 Федерального закона от 18 июля 2011 года N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить Порядок 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 в муниципальном образовании «Первомайский район» согласно приложению, к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заветы Ильича» и разместить на официальном сайте Администрации Первомайского района (<http://pmr.tomsk.ru/>).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Первомайского района по экономике, финансам и инвестициям Гончарук Н.А.

Глава Первомайского района И.И. Сиберт

Виденькина О.Б.

8 382 (45) 21453

 Приложение

 к постановлению

 Администрации Первомайского

 района от 13.05.2019 № 145

Порядок 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 в муниципальном образовании «Первомайский район»

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления муниципальными органами муниципального образования «Первомайский район» (далее – Первомайского района), осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений, права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий (далее - органы ведомственного контроля), ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее - Федеральный закон N 223-ФЗ) и иных, принятых в соответствии с ним, нормативных правовых актов Российской Федерации в муниципальном образовании «Первомайский район» (далее - ведомственный контроль, законодательство о закупках отдельными видами юридических лиц).
2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение муниципальными учреждениями, муниципальными предприятиями, указанными в части 2 статьи 1 Федерального закона N 223-ФЗ (далее - заказчики), законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц.
3. Субъектами ведомственного контроля являются подведомственные муниципальным органам Первомайского района, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений, права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий, заказчики, хозяйственные общества, учредителем которых является муниципальное образование «Первомайский район» (далее - субъекты контроля).
4. При осуществлении ведомственного контроля органы ведомственного контроля проверяют соблюдение заказчиками законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц, в том числе:

1) требований, предусмотренных частями 2.2, 2.6 статьи 2 Федерального закона N 223-ФЗ;

2) требований правового акта заказчика (положения о закупке), регламентирующего правила закупки товаров, работ, услуг.

1. Органы ведомственного контроля осуществляют ведомственный контроль в соответствии с требованиями законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц, настоящим Порядком, иными нормативными правовыми актами муниципального образования «Первомайский район».
2. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок, срок проведения которых не может превышать 30 дней.
3. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом проверок ведомственного контроля (далее - план проверок).
4. План проверок органа ведомственного контроля утверждается руководителем данного органа (лицом, исполняющим его обязанности).
5. План проверок формируется на полугодие и утверждается до 20 декабря года, предшествующего году проведения проверок (на первое полугодие), и до 20 июня текущего года (на второе полугодие).
6. План проверок должен содержать наименование органа ведомственного контроля, реквизиты подведомственных заказчиков, в отношении которых принято решение о проведении проверки (наименование, ИНН, адрес), проверяемый период, предмет проверки, месяц начала проведения проверки.
7. По решению руководителя органа ведомственного контроля в план проверок могут быть внесены изменения.
8. Внесение изменений в план проверок в части указанных в нем сведений осуществляется:

1) в связи с изменением наименования, адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности, иных реквизитов заказчика, подлежащих отражению в плане проверок;

2) в связи с реорганизацией заказчика.

1. Внесение изменений в план проверок в части исключения проверки из плана проверок осуществляется:

1) в связи с ликвидацией заказчика;

2) в связи с принятием уполномоченным органом решения о проведении проверки эффективности деятельности заказчика и соблюдения требований действующего законодательства в том полугодии, на которое запланирована проверка.

1. Внесение изменений в план проверок осуществляется не позднее чем за десять рабочих дней до дня начала плановой проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.
2. План проверок, а также вносимые в него изменения размещаются на официальном сайте Администрации Первомайского района в сети "Интернет" <http://pmr.tomsk.ru> не позднее пяти рабочих дней со дня его (их) утверждения.
3. Плановые проверки соблюдения законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц в отношении одного заказчика проводятся не реже 1 раза в 3 года и не чаще одного раза в 6 месяцев.
4. Внеплановые проверки проводятся по решению руководителя органа ведомственного контроля, принятому на основании поступившей от органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, юридических и физических лиц информации о нарушениях подведомственным заказчиком законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц.
5. Плановые и внеплановые проверки могут проводиться в форме камеральной (документарной) проверки или выездной проверки.
6. Камеральная (документарная) проверка осуществляется по месту нахождения органа ведомственного контроля на основании представленных по его запросу информации и документов, касающихся вопросов проверки.
7. Выездная проверка проводится по месту нахождения подведомственного заказчика.
8. Для проведения проверки руководителем органа ведомственного контроля формируется комиссия по проведению проверки (далее - комиссия), в состав которой включаются лица (далее - члены комиссии):

1) замещающие в органе ведомственного контроля должности муниципальной службы;

2) принятые на работу в орган ведомственного контроля на основании трудового договора;

3) из числа работников подведомственных органу ведомственного контроля муниципальных учреждений и предприятий, за исключением работников заказчика, деятельность которого подлежит проверке.

1. Комиссию возглавляет председатель комиссии. Председателем комиссии может быть лицо, замещающее в органе ведомственного контроля должность муниципальной службы.
2. Распоряжение о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

1) наименование органа ведомственного контроля;

2) наименование заказчика и место его нахождения;

3) вид проверки (плановая или внеплановая);

4) предмет проверки;

5) основание проведения проверки (пункт плана проверок, информация, послужившая поводом для принятия решения о проведении внеплановой проверки);

6) форма проверки (камеральная (документарная) или выездная);

7) проверяемый период;

8) состав комиссии;

9) срок проведения проверки;

10) срок подписания акта проверки членами комиссии и утверждения его руководителем органа ведомственного контроля.

1. Орган ведомственного контроля не менее чем за 10 рабочих дней до начала проведения проверки направляет заказчику уведомление о проведении проверки, которое должно содержать:
2. наименование заказчика;
3. вид проверки (выездная и (или) документарная);
4. предмет проверки (проверяемые вопросы), проверяемый период;
5. форма и срок проведения проверки, в том числе дату ее начала;
6. состав комиссии;
7. запрос о представлении документов и информации;
8. информацию о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки (в случае ее проведения), в том числе о предоставлении помещения для работы, а также средств связи и иных необходимых средств и оборудования;
9. срок подписания акта проверки членами комиссии и утверждения его руководителем органа ведомственного контроля;
10. перечень документов, информации, оборудования, необходимых для проведения проверки.
11. При проведении проверки члены комиссии имеют право:
12. истребовать необходимые для проведения проверки документы с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне;
13. получать необходимые для проведения проверки объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) в устной форме;
14. иметь в случае проведения выездной проверки беспрепятственный доступ на территорию, в помещения и здания заказчика (в том числе на фотосъемку, видеозапись и копирование документов) при предъявлении членами комиссии служебных удостоверений и уведомления, указанного в пункте 24 настоящего Порядка, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне.
15. При проведении проверки члены комиссии обязаны:

1) соблюдать законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Томской области, муниципальные нормативные правовые акты муниципального образования «Первомайский район»;

2) знакомить руководителя заказчика или лицо, исполняющего его обязанности, с результатами проверки.

1. Во время проведения проверки должностные лица и работники заказчика обязаны:

1) обеспечивать членам комиссии право беспрепятственного доступа на территорию, в помещения заказчика с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2) представлять по требованию членов комиссии необходимые для проведения проверки оригиналы документов, сведения, а также служебную переписку в электронном виде;

3) обеспечивать необходимые для проведения проверки условия работы членов комиссии, в том числе предоставлять помещения, оргтехнику, средства связи и оборудование.

1. По результатам проведения проверки в срок, установленный распоряжением о проведении проверки, составляется акт проверки, который подписывается членами комиссии и представляется на утверждение руководителю органа ведомственного контроля.
2. Акт проверки вручается руководителю заказчика (лицу, исполняющему его обязанности) не позднее трех рабочих дней со дня его утверждения.
3. Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить в орган ведомственного контроля письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.
4. При включении в акт проверки информации о выявленных нарушениях законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц заказчик не позднее десяти рабочих дней со дня получения акта составляет и представляет на утверждение руководителю органа ведомственного контроля план устранения выявленных нарушений (далее - план).
5. План включает:

1) наименование должности лица, утверждающего план, его фамилию, инициалы, подпись, дату утверждения плана;

2) наименование заказчика;

3) содержание нарушений, выявленных по результатам проверки;

4) перечень конкретных мероприятий по устранению выявленных нарушений и сроки их исполнения.

1. Не позднее пяти рабочих дней со дня истечения установленного планом последнего дня срока исполнения мероприятий заказчик представляет в орган ведомственного контроля отчет об устранении выявленных нарушений.
2. Информация о выявленных по результатам проверки действиях (бездействии), содержащих признаки административного правонарушения, направляется органом ведомственного контроля в орган, уполномоченный рассматривать дела о таких административных правонарушениях, не позднее пятнадцати рабочих дней со дня утверждения акта проверки. К направляемой информации прикладываются подтверждающие документы (заверенные в установленном порядке копии документов).
3. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки состава преступления, данная информация направляется в правоохранительные органы не позднее пятнадцати рабочих дней со дня утверждения акта проверки.
4. Акт проверки должен быть размещен не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания на официальном сайте органа ведомственного контроля в сети Интернет.
5. Материалы проверки, включая акт проверки, план устранения нарушений и отчет об исполнении выявленных нарушений, хранятся в течение трех лет с даты поступления в орган ведомственного контроля отчета об устранении выявленных нарушений.
6. Несоблюдение лицами, уполномоченными на проведение проверки, положений настоящего Порядка влечет недействительность принятых решений, выданных предписаний, оформленных актов проверки.