



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СОЛНЕЧНОГОРСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.07.2020 г. № 1401

Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации

В соответствии со статьей 6.1 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в целях обеспечения гласности и прозрачности закупок товаров, работ, услуг, осуществляемых отдельными видами юридических лиц, постановляю:

1. Утвердить 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 (далее - Порядок) (приложение).

2. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа Солнечногорск Московской области, осуществляющими функции и полномочия учредителя муниципальных автономных и бюджетных учреждений городского округа Солнечногорск Московской области, права собственника имущества муниципального унитарного предприятия городского округа Солнечногорск Московской области принять Регламент проведения ведомственного контроля за соблюдением законодательства о закупках с учетом положений Порядка.

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его опубликования.

4. Управлению информационной политики администрации городского округа Солнечногорск (А.М. Каурдакова) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Сенеж» и разместить в информационно-коммуникационной сети Интернет по адресу: «INSOLNECHNOGORSK.RU» в течение 15 дней с даты его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации городского округа Солнечногорск В.Н. Виноградова.

**Глава городского округа
Солнечногорск**

В.В. Слепцов

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

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок регламентирует деятельность администрации городского округа Солнечногорск Московской области, отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа Солнечногорск Московской области (далее - органы ведомственного контроля) по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Федеральный закон № 223-ФЗ).

2. Ведомственный контроль за соблюдением требований Федерального закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее - законодательство о закупках) осуществляется органами ведомственного контроля осуществляющими функции и полномочия учредителя муниципальных автономных и бюджетных учреждений городского округа Солнечногорск Московской области, права собственника имущества муниципального унитарного предприятия городского округа Солнечногорск, в отношении подведомственных заказчиков:

1) муниципальных автономных учреждений городского округа Солнечногорск Московской области;

2) муниципальных бюджетных учреждений городского округа Солнечногорск Московской области при наличии правового акта, регламентирующего правила закупки, утвержденного и размещенного до начала года в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ (далее - положение о закупке), при осуществлении ими закупок:

за счет средств, полученных в качестве дара, в том числе пожертвования (благотворительного пожертвования), по завещанию, грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, субсидий (грантов),

предоставляемых на конкурсной основе из бюджета городского округа Солнечногорск Московской области, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств данного учреждения;

за счет средств, полученных при осуществлении иной приносящей доход деятельности от физических лиц, юридических лиц, в том числе в рамках предусмотренных их учредительными документами основных видов деятельности (за исключением средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию);

3) муниципальных унитарных предприятий городского округа Солнечногорске Московской области при наличии положения о закупке, утвержденного и размещенного до начала года в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ, при осуществлении ими закупок:

за счет средств, полученных в качестве дара, в том числе пожертвования, по завещанию, грантов, передаваемых безвозмездно и безвозвратно гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными гражданами и иностранными юридическими лицами, а также международными организациями, субсидий (грантов), предоставляемых на конкурсной основе из бюджета городского округа Солнечногорск Московской области, если условиями, определенными грантодателями, не установлено иное;

в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств данного предприятия, за исключением случаев исполнения предприятием контракта, заключенного в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

без привлечения средств бюджета городского округа Солнечногорск Московской области.

3. При осуществлении ведомственного контроля за соблюдением законодательства о закупках органы ведомственного контроля осуществляют проверку, в том числе:

1) правомерности осуществления подведомственными заказчиками закупки в соответствии с требованиями законодательства о закупках;

2) соблюдения подведомственными заказчиками требований положения о закупке при осуществлении закупок;

соблюдения муниципальными бюджетными и автономными учреждениями городского округа Солнечногорск Московской области, государственными унитарными предприятиями Московской области, для которых применение типового положения о закупке, утвержденного уполномоченным Правительством Московской области центральным исполнительным органом государственной власти Московской области, является обязательным при утверждении ими положения о закупке или внесения в него изменений, положений, предусмотренных частью 2.2 статьи 2 Федерального закона N 223-ФЗ, а также в случае внесения изменений в типовое положение о закупке, требований, установленных в части 2.6 статьи 2 Федерального закона N 223-ФЗ;

применения подведомственными заказчиками мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий договора.

4. Ведомственный контроль за соблюдением законодательства о закупках осуществляется комиссией (инспекцией), состоящей из должностных лиц органа ведомственного контроля.

В состав комиссии (инспекции), образованной для проведения проверки, должно входить не менее трех человек. Комиссию (инспекцию) возглавляет руководитель комиссии (инспекции).

В период проведения проверки состав комиссии (инспекции) изменяется в том числе в случае:

- 1) временного отсутствия руководителя или члена комиссии (инспекции);
- 2) проведения организационно-штатных мероприятий в органе ведомственного контроля.

5. Орган ведомственного контроля с учетом положений настоящего Порядка утверждает Регламент проведения ведомственного контроля за соблюдением законодательства о закупках, определяющий последовательность действий должностных лиц органа ведомственного контроля по организации и осуществлению ведомственного контроля за соблюдением законодательства о закупках соответствующим органом ведомственного контроля.

Регламент проведения ведомственного контроля за соблюдением законодательства о закупках в том числе должен содержать:

- 1) порядок организации, в том числе порядок формирования и утверждения плана осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства о закупках;

2) основания, предмет, сроки, периодичность проведения проверок, основания (причины) продления, приостановления, возобновления срока проведения проверки;

3) порядок формирования комиссии (инспекции), уполномоченной на проведение проверки, в том числе случаи изменения состава комиссии (инспекции);

4) порядок принятия решений руководителем органа ведомственного контроля о продлении, приостановлении, возобновлении срока проведения проверки;

5) порядок оформления результатов проверки;

6) порядок рассмотрения возражений подведомственного заказчика на результаты проверки;

7) порядок действий органа ведомственного контроля и (или) комиссии (инспекции), уполномоченной на проведение проверки, при получении или выявлении информации о совершении подведомственным заказчиком действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения или уголовного преступления;

8) порядок осуществления проверок в соответствии с пунктом 19 настоящего Порядка.

II. Осуществление ведомственного контроля за соблюдением законодательства о закупках

6. Ведомственный контроль за соблюдением законодательства о закупках осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Проверки подразделяются на выездные и документарные.

Проверки проводятся сплошным или выборочным способом.

7. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого руководителем органа ведомственного контроля в соответствии с Регламентом ведомственного контроля за соблюдением законодательства о закупках.

План проверок формируется на год (полугодие) и утверждается не позднее 15 числа месяца, предшествующего планируемому периоду.

План проверок должен содержать наименование органа ведомственного контроля, перечень планируемых к проведению проверок с указанием подведомственных заказчиков (наименование, адрес местонахождения), вид и предмет проверки, проверяемый период, месяц начала проведения проверки.

Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного подведомственного заказчика и одного предмета проверки (проверяемых вопросов) составляет не более 1 раза в год.

8. Орган ведомственного контроля не менее чем за семь рабочих дней до даты начала проведения плановой проверки уведомляет подведомственного заказчика о проведении проверки путем направления уведомления, которое должно содержать:

1) вид проверки (выездная или документарная);

2) предмет проверки;

3) проверяемый период;

4) дату начала и дату окончания проведения проверки;

5) фамилии, имена, отчества (при наличии) лиц, входящих в состав комиссии (инспекции), уполномоченной на проведение проверки;

6) запрос о предоставлении документов, информации;

7) в случае проведения выездной проверки информацию о необходимости обеспечения условий для ее проведения, в том числе о предоставлении помещения для работы, оргтехники.

9. Внеплановые проверки осуществляются на основании решения руководителя органа ведомственного контроля при наличии информации о нарушениях законодательства о закупках.

10. Проверка проводится в соответствии с приказом (распоряжением) руководителя органа ведомственного контроля, в котором в том числе указывается наименование подведомственного заказчика, вид и предмет проверки, проверяемый период, срок (дата начала и дата окончания) проведения проверки, состав комиссии (инспекции), уполномоченной на проведение проверки.

Приказом (распоряжением) о проведении проверки утверждается программа проверки, включающая перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения проверки.

11. Срок проведения проверки составляет тридцать рабочих дней.

Приказом (распоряжением) о проведении проверки может быть установлен сокращенный срок проведения проверки.

12. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз и расследований, руководителем органа ведомственного контроля не более одного раза может быть принято решение о продлении установленного срока проведения проверки, но не более чем на шестьдесят рабочих дней.

13. Решением руководителя органа ведомственного контроля срок проведения проверки может быть приостановлен:

1) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бюджетного учета у подведомственного заказчика на период восстановления им документов, необходимых для проведения выездной проверки, а также приведения в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

2) на период исполнения запросов, направленных в соответствующие государственные органы, органы государственной власти;

3) в случае непредставления подведомственным заказчиком запрашиваемых документов, информации или представления неполного комплекта истребуемых документов, информации и (или) при воспрепятствовании проведению проверки или уклонении от проверки - до представления запрашиваемых документов, информации и устранения причин, препятствующих проведению проверки.

В течение трех рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин для приостановления срока проведения проверки руководителем органа ведомственного контроля принимается решение о возобновлении проверки.

На время приостановления срока проведения проверки течение ее срока прерывается.

14. Решение о продлении, приостановлении, возобновлении срока проведения проверки, изменении состава комиссии (инспекции) принимается на основании мотивированного обращения руководителя комиссии (инспекции) в соответствии с Регламентом осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства о закупках и оформляется приказом (распоряжением) руководителя органа ведомственного контроля.

В срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о продлении, приостановлении, возобновлении срока проведения проверки, изменении состава комиссии (инспекции) подведомственному заказчику заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его направления (получения), в том числе с использованием межведомственной системы электронного документооборота, направляется уведомление соответственно о продлении, приостановлении, возобновлении и основаниях (причинах) продления, приостановления, возобновления срока проведения проверки, изменении состава комиссии (инспекции).

15. При проведении проверки лица, входящие в состав комиссии (инспекции), уполномоченной на проведение проверки, имеют право:

1) на истребование необходимых для проведения проверки документов и информации с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной, коммерческой, иной охраняемой законом тайны;

2) на получение необходимых для проведения проверки объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме;

3) в случае проведения выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания подведомственного заказчика (в том числе на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной, коммерческой, иной охраняемой законом тайны.

16. Лица, входящие в состав комиссии (инспекции), уполномоченной на проведение проверки, при проведении проверки обязаны:

1) проводить проверки в соответствии с приказом (распоряжением) о проведении проверки;

2) посещать территории и помещения, здания подведомственного заказчика в целях проведения проверки только во время исполнения служебных обязанностей с соблюдением установленного в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка срока проведения проверки;

3) знакомить представителя подведомственного заказчика с копией приказа (распоряжения) о проведении проверки, о продлении, приостановлении и возобновлении срока проведения проверки, об изменении состава инспекции, проверяемого периода, а также с результатами проверки.

17. Во время проведения проверки должностные лица подведомственного заказчика обязаны:

1) не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа комиссии (инспекции) на территорию, в помещения, здания с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной, коммерческой, иной охраняемой законом тайны;

2) по письменному запросу комиссии (инспекции) представлять в установленные в запросе сроки необходимые для проведения проверки оригиналы и (или) копии документов, информации;

3) обеспечивать необходимые условия для работы комиссии (инспекции), в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику, необходимые для проведения проверки.

18. Должностные лица подведомственного заказчика имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении выездной проверки, давать объяснения по вопросам проверки;

2) знакомиться с результатами проверки;

3) представлять письменные возражения по акту проверки.

19. При осуществлении ведомственного контроля за соблюдением законодательства о закупках, предусмотренного настоящим Порядком, в отношении одного подведомственного заказчика в рамках одной проверки могут быть реализованы полномочия органа ведомственного контроля по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с Регламентом проведения ведомственного контроля за соблюдением законодательства о закупках.

III. Требования к оформлению и реализации результатов проверок

20. По результатам проведения проверки составляется акт.

Акт проверки составляется в двух экземплярах и подписывается всеми членами комиссии (инспекции), уполномоченной на проведение проверки, в срок, установленный в приказе (распоряжении) о проведении проверки, но не позднее десяти рабочих дней со дня окончания срока проведения проверки.

21. Один экземпляр акта проверки не позднее трех рабочих дней со дня его подписания направляется (вручается) подведомственному заказчику заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его получения, второй экземпляр акта проверки остается в органе ведомственного контроля.

Подведомственный заказчик в течение десяти рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить в орган ведомственного контроля письменные возражения по фактам, изложенным в акте, которые приобщаются к материалам проверки.

22. При выявлении нарушений органом ведомственного контроля разрабатывается и утверждается план устранения подведомственным заказчиком выявленных нарушений в срок, установленный Регламентом проведения ведомственного контроля за соблюдением законодательства о закупках, но не позднее тридцати рабочих дней со дня окончания срока проведения проверки.

23. При выявлении в ходе проведения проверки действий (бездействия), содержащих признаки состава административного правонарушения, материалы проверки направляются в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

При выявлении в ходе проведения проверки признаков состава преступления или коррупционного правонарушения материалы проверки

направляются в прокуратуру и (или) в правоохранительные органы в соответствии с подследственностью.

24. Материалы по результатам проверки, в том числе план устранения подведомственным заказчиком выявленных нарушений, указанный в пункте 22 настоящего Порядка, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверки, хранятся органом ведомственного контроля не менее пяти лет.

25. Регламент проведения ведомственного контроля за соблюдением законодательства о закупках, план проверок, а также информация о результатах проверки размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте органа ведомственного контроля.