ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ КОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Волгоградской области

От 12 июля 2024 года № 770

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

В соответствии со ст. 6.1. Федерального закона от 18. 07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», администрация Котовского муниципального района **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации.
2. Определить органом ведомственного контроля отдел закупок администрации Котовского муниципального района.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Котовского муниципального района по экономике и финансам Н.А.Кравцову.
4. Признать утратившим силу постановление администрации Котовского муниципального района от 27.06.2018 г. № 730 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных актов Российской Федерации».
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Котовского муниципального района информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://admkotovo.ru).

Врио главы Котовского
муниципального района О.Н.Кузьмин

Утвержден
постановлением администрации
Котовского муниципального района
от 12 июля 2024 года № 770

Порядок осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 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 Порядок устанавливает правила осуществления администрацией Котовского муниципального района, осуществляющей функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений Котовского муниципального района, муниципальных унитарных предприятий Котовского муниципального района (далее именуются - органы ведомственного контроля), ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее именуется - Закон N 223-ФЗ) и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок (далее именуются - проверки) в выездной и (или) камеральной форме муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является администрация Котовского муниципального района (далее именуются - подведомственные заказчики).

1.3. Проверки проводятся создаваемой органом ведомственного контроля рабочей группой по проведению проверки, состоящей из должностных лиц органа ведомственного контроля в количестве не менее трех человек (далее именуется - рабочая группа).

К проведению проверок могут привлекаться по согласованию должностные лица правоохранительных органов, других государственных органов, а также специалисты и эксперты.

1.4. Орган ведомственного контроля вправе принять правовой акт, регулирующий отдельные вопросы осуществления им ведомственного контроля с учетом специфики его работы в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

2. Организация проведения проверок

2.1. Плановые проверки проводятся на основании годового плана проверок (далее именуется - план проверок), утверждаемого правовым актом органа ведомственного контроля на каждый последующий год - не позднее 30 января года, в котором планируется проведение плановых проверок.

Орган ведомственного контроля обеспечивает размещение плана проверок на официальном сайте администрации Котовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее именуется - официальный сайт) в течение пяти рабочих дней со дня утверждения плана проверок.

2.2. В отношении каждого подведомственного заказчика плановые проверки проводятся органом ведомственного контроля не чаще одного раза год.

2.3. В план проверок включаются следующие сведения:

наименование органа ведомственного контроля;

наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого планируется проведение плановой проверки;

непосредственный предмет проведения плановой проверки, проверяемый период;

форма проведения плановой проверки [выездная и (или) камеральная];

даты начала и окончания плановой проверки;

иные сведения в соответствии с правовым актом органа ведомственного контроля, предусмотренным пунктом 1.4 настоящего Порядка.

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

Орган ведомственного контроля обеспечивает размещение изменений, вносимых в план проверок, на официальном сайте в течение пяти рабочих дней со дня внесения таких изменений.

2.5. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

1) материалы, поступившие из правоохранительных органов, других государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Волгоградской области, указывающие на признаки нарушения подведомственным заказчиком Закона N 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации;

2) сообщения и заявления физических лиц, юридических лиц, сообщения в средствах массовой информации или сведения, полученные из других источников, указывающие на признаки нарушения подведомственным заказчиком Закона N 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации;

3) поручение Главы Котовского муниципального района.

2.6. В целях проведения проверки органом ведомственного контроля принимается правовой акт о проведении проверки, в который включаются следующие сведения:

наименование органа ведомственного контроля;

состав рабочей группы с указанием фамилии, имени, отчества, должности руководителя рабочей группы и каждого члена рабочей группы;

состав лиц, привлекаемых к проведению проверки в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка (в случае их привлечения), с указанием их фамилий, имен, отчеств, должностей;

наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого проводится проверка;

вид проверки (плановая или внеплановая) и указание основания для проведения проверки в соответствии с пунктом 2.1 или пунктом 2.5 настоящего Порядка;

непосредственный предмет проведения проверки, проверяемый период;

форма проведения проверки (выездная и (или) камеральная);

перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей проведения проверки;

даты начала и окончания проведения проверки;

перечень информации и документов, подлежащих изучению в ходе проведения проверки;

иные сведения в соответствии с правовым актом органа ведомственного контроля, предусмотренным пунктом 1.4 настоящего Порядка.

Правовой акт о проведении внеплановой проверки должен быть принят в течение двух рабочих дней со дня поступления в орган ведомственного контроля информации или документов, являющихся в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка основанием для проведения внеплановой проверки.

2.7. Копия правового акта о проведении проверки, предусмотренного пунктом 2.6

настоящего Порядка, направляется органом ведомственного контроля подведомственному заказчику:

при проведении плановой проверки - не позднее чем за пять рабочих дней до даты начала ее проведения почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочным с отметкой о получении;

при проведении внеплановой проверки - не позднее чем за один рабочий день до даты начала ее проведения любым доступным способом, свидетельствующим о получении подведомственным заказчиком копии правового акта о проведении проверки.

2.8. Срок проведения проверки - не более одного месяца с даты начала ее проведения, указанной в правовом акте о проведении проверки.

2.9. Срок, предусмотренный пунктом 2.8 настоящего Порядка, может быть продлен по решению руководителя органа ведомственного контроля на основании мотивированного обращения руководителя рабочей группы к руководителю органа ведомственного контроля, но не более чем на один месяц.

Копия правового акта о продлении срока проведения проверки направляется подведомственному заказчику в течение одного рабочего дня со дня его принятия.

3. Порядок проведения проверок

3.1. Общее руководство при проведении проверки осуществляет руководитель рабочей группы.

3.2. Доступ рабочей группы на территорию или в помещение подведомственного заказчика осуществляется при предъявлении должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, служебных удостоверений и правового акта о проведении проверки.

3.3. При проведении проверки рабочая группа вправе:

осуществлять осмотр территорий, помещений, документов и предметов подведомственного заказчика, производить фото- и киносъемку, видеозапись, снимать копии с документов, а также делать копии электронных носителей информации;

требовать у подведомственного заказчика необходимые для проведения проверки информацию и документы;

получать от подведомственного заказчика, его должностных лиц и работников устные и (или) письменные объяснения по обстоятельствам, относящимся к предмету проведения проверки.

4. Оформление результатов проверок.

4.1. В течение 10 рабочих дней с даты окончания проведения проверки рабочей группой составляется акт проверки.

4.2. Акт проверки должен содержать следующие сведения:

наименование органа ведомственного контроля;

состав рабочей группы с указанием фамилии, имени, отчества, должности руководителя рабочей группы и каждого члена рабочей группы;

состав лиц, привлеченных к проведению проверки в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка (в случае их привлечения), с указанием их фамилий, имен, отчеств, должностей;

наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, проверка которого проводилась;

вид проверки (плановая или внеплановая) и указание основания для проведения проверки в соответствии с пунктом 2.1 или пунктом 2.5 настоящего Порядка;

непосредственный предмет проведения проверки, проверяемый период;

форма проведения проверки (выездная и (или) камеральная);

даты начала и окончания проведения проверки;

обстоятельства, установленные при проведении проверки, в том числе выявленные нарушения Закона N 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (в случае выявления таких нарушений);

выводы по результатам проведения проверки;

иные сведения в соответствии с правовым актом органа ведомственного контроля, предусмотренным пунктом 1.4 настоящего Порядка.

4.3. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.4. Акт проверки составляется в двух экземплярах и подписывается всеми членами рабочей группы. В течение одного рабочего дня со дня его подписания один экземпляр акта проверки направляется подведомственному заказчику почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо передается нарочным с отметкой о получении, другой экземпляр передается руководителю органа ведомственного контроля.

4.5. В течение 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки, содержащего сведения о выявленных нарушениях Закона N 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, орган ведомственного контроля в пределах своей компетенции принимает меры по устранению выявленных нарушений, в том числе:

дает указание подведомственному заказчику об устранении выявленных нарушений (в случае, если такие нарушения могут быть устранены подведомственным заказчиком самостоятельно);

направляет материалы проверки (с приложением заверенных органом ведомственного контроля в установленном порядке копий документов, подтверждающих выявленные нарушения) в орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок по Закону N 223-ФЗ, для принятия мер в соответствии с действующим законодательством;

рассматривает вопрос о привлечении руководителя подведомственного заказчика к дисциплинарной ответственности.

4.6. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, материалы проверки подлежат направлению в правоохранительные органы.

4.7. Орган ведомственного контроля обеспечивает размещение информации о результатах проверки на официальном сайте не позднее 15 рабочих дней с даты окончания проведения проверки.

4.8. Информация и документы, составленные и полученные в ходе проведения проверки, хранятся органом ведомственного контроля не менее трех лет с даты окончания проверки.