



УПРАВА
муниципального района «Барятинский Район»
Калужской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.07. 2018 г.

с. Барятино

№ 274

Об утверждении положения о порядке осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативно правовых актов Российской Федерации

В соответствии со статьей 6.1 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» Управа муниципального района «Барятинский район» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Заместитель Руководителя
Управы муниципального района
«Барятинский район»**



М.В. Савина



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ
ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ТРЕБОВАНИЙ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА "О
ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ОТДЕЛЬНЫМИ ВИДАМИ
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ" И ИНЫХ ПРИНЯТЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НИМ
НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ
АКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления органами исполнительной власти муниципального района «Барятинский район», осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений района, права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий района, уполномоченными органами исполнительной власти муниципального района «Барятинский район» (далее - орган ведомственного контроля) ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее - ведомственный контроль закупочной деятельности).

2. Ведомственный контроль закупочной деятельности проводится органами ведомственного контроля в отношении муниципальных учреждений муниципального образования и муниципальных унитарных предприятий муниципального образования, осуществляющих закупки в соответствии с положениями Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее - подведомственный заказчик).

3. Предметом ведомственного контроля закупочной деятельности является соблюдение подведомственными заказчиками Федерального закона "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).

4. При осуществлении ведомственного контроля закупочной деятельности органы ведомственного контроля осуществляют проверку соблюдения законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц, в том числе:

- 1) соблюдение установленного законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц порядка утверждения правового акта, регламентирующего правила закупки (далее - положение о закупке), сроков его размещения в единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС), сроков размещения в ЕИС изменений, вносимых в положение о закупке;
- 2) соответствие содержания положения о закупке требованиям законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц;
- 3) соблюдение требований о проведении закупок товаров, работ, услуг,

предусмотренных перечнем, установленным Правительством Российской Федерации, в электронной форме;

4) соблюдение требований о размещении в ЕИС информации о закупке товаров, работ, услуг, размещение которой предусмотрено законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц;

5) соблюдение предусмотренных законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц сроков размещения в ЕИС информации о закупке товаров, работ, услуг, размещение которой предусмотрено законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц;

6) соблюдение предусмотренных законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц требований к содержанию извещений о закупке товаров, работ, услуг и (или) документации о закупке товаров, работ, услуг;

7) соблюдение требований к участникам закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, к закупаемым товарам, работам, услугам и (или) к условиям договора, а также порядка оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, указанных в документации о закупке товаров, работ, услуг;

8) соблюдение установленного Правительством Российской Федерации приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами;

9) соблюдение требований, установленных Правительством Российской Федерации в отношении участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупке;

10) соблюдение порядка и сроков направления информации и документов в целях ведения в ЕИС реестра договоров, заключенных по результатам закупки в соответствии с законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц.

5. Ведомственный контроль закупочной деятельности осуществляется путем проведения органом ведомственного контроля плановых и внеплановых проверок.

6. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом проверок, утвержденным руководителем органа ведомственного контроля.

7. План проверок формируется на полугодие и утверждается руководителем органа ведомственного контроля не позднее 15 числа месяца, предшествующего планируемому периоду.

8. План проверок должен содержать наименование органа ведомственного контроля, наименование подведомственных заказчиков, в отношении которых принято решение о проведении проверки (наименование, адрес местонахождения), предмет проверки (проверяемые вопросы), проверяемый период, месяц начала проведения проверки.

9. План проверок размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте органа ведомственного контроля не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения.

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

11. Информация о внесении изменений в план проверок подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте органа ведомственного контроля в течение трех рабочих дней со дня их утверждения.

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

13. Внеплановые проверки проводятся по решению (приказу) руководителя органа ведомственного контроля, принятому на основании поступившей от органов муниципальной власти, общественных объединений, юридических и физических лиц информации о нарушениях подведомственным заказчиком законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц.

14. Плановые и внеплановые проверки могут проводиться в форме камеральной (документарной) проверки или выездной проверки.

15. Камеральная (документарная) проверка осуществляется по месту нахождения органа ведомственного контроля на основании представленных по его запросу информации и документов, касающихся вопросов проверки.

Информация, касающаяся вопросов проверки, также может быть получена из иных источников, в том числе автоматизированных информационных систем, официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и официальных печатных изданий.

16. Выездная проверка проводится по месту нахождения подведомственного заказчика.

В ходе выездных проверок проводятся контрольные действия по документальному изучению деятельности подведомственного заказчика, связанной с предметом проверки. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по документам о планировании и осуществлении закупок, финансовых, бухгалтерских, отчетных документов по исполнению контрактов, результатам выполненных работ и оказанных услуг путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом письменных объяснений, справок и сведений должностных лиц подведомственного заказчика.

17. Ведомственный контроль закупочной деятельности осуществляется должностными лицами органа ведомственного контроля, из которых формируется комиссия по проведению проверки (далее - комиссия). Комиссию возглавляет председатель комиссии.

18. Решения о проведении проверки, сроках ее проведения, форме проверки, продлении срока проведения проверки, утверждении (изменении) состава комиссии оформляются приказом руководителя органа ведомственного контроля.

19. Приказ о проведении проверки должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование подведомственного заказчика и место его нахождения;
- 2) предмет и основание проведения проверки;
- 3) вид проверки (плановая или внеплановая);
- 4) форма проверки (камеральная (документарная) или выездная);
- 5) проверяемый период;
- 6) состав комиссии;
- 7) срок проведения проверки;
- 8) срок, в течение которого составляется акт проверки.

20. Орган ведомственного контроля уведомляет подведомственного заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля закупочной деятельности путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление).

21. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- 1) наименование подведомственного заказчика, которому адресовано уведомление;
- 2) предмет мероприятия ведомственного контроля закупочной деятельности (проверяемые вопросы), в том числе период, за который проверяется деятельность подведомственного заказчика;
- 3) форма проверки;
- 4) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля закупочной деятельности;
- 5) состав комиссии;
- 6) запрос о представлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля закупочной деятельности;
- 7) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля закупочной деятельности, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и оборудования, необходимых для проведения такого мероприятия.

22. Уведомление о проведении проверки направляется органом ведомственного контроля подведомственному заказчику любым способом, позволяющим доставить

уведомление в срок не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения проверки.

23. При проведении мероприятия ведомственного контроля закупочной деятельности должностные лица комиссии имеют право:

1) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля закупочной деятельности на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания подведомственного заказчика при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2) на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля закупочной деятельности документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

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

24. При проведении мероприятия ведомственного контроля закупочной деятельности должностные лица комиссии обязаны:

1) соблюдать законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Калужской области;

2) проводить проверки на основании и в соответствии с приказом о проведении проверки;

3) уведомлять подведомственного заказчика о проведении проверки не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения проверки;

4) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо подведомственного заказчика с копией приказа о проведении проверки, о продлении срока проведения проверки, об изменении состава комиссии, а также с результатами проверки.

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

1) не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа на территорию, в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2) по устному и (или) письменному мотивированному запросу уполномоченных должностных лиц органа ведомственного контроля представлять в установленные в запросе сроки необходимые для проведения проверки оригиналы и (или) копии документов и сведений, включая служебную переписку в электронном виде;

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

26. Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности документов, относящихся к одному вопросу проверки.

Выборочный способ заключается в проведении контрольного действия в отношении части документов, относящихся к одному вопросу проверки. Объем выборки и ее состав определяются должностными лицами комиссии таким образом, чтобы обеспечить возможность оценки изучаемого вопроса проверки.

27. Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий по каждому вопросу проверки принимается уполномоченными должностными лицами органа ведомственного контроля исходя из содержания вопроса проверки, объема финансовых, бухгалтерских, отчетных и иных документов, относящихся к этому вопросу, срока проверки.

28. Запросы о представлении документов и сведений, касающихся вопросов проверки, должны содержать четкое изложение поставленных вопросов, перечень запрашиваемых документов, материалов и сведений, а также срок их представления.

Указанный срок исчисляется с даты получения такого запроса и не может составлять менее трех рабочих дней.

Документы, материалы и сведения, необходимые для проведения проверки, представляются подведомственным заказчиком в подлиннике или представляются их копии, заверенные уполномоченными должностными лицами подведомственного заказчика.

29. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля закупочной деятельности не может составлять более чем 15 рабочих дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 рабочих дней по решению руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего.

При проведении камеральной (документарной) проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса органом ведомственного контроля до даты представления документов и материалов подведомственным заказчиком.

30. Руководитель органа ведомственного контроля вправе принять решение о приостановлении мероприятия ведомственного контроля закупочной деятельности.

31. Решение о приостановлении и возобновлении проверки оформляется приказом руководителя органа ведомственного контроля.

32. Решение о приостановлении проверки принимается:

1) на период восстановления подведомственным заказчиком документов, необходимых для проведения выездной проверки;

2) на период исполнения запросов, направленных в компетентные

государственные органы;

3) в случае непредставления подведомственным заказчиком информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению проверки, и (или) уклонения от проведения проверки;

4) при необходимости исследования документов, находящихся не по месту нахождения подведомственного заказчика.

На время приостановления проведения проверки течение срока ее проведения прерывается.

Решение о возобновлении проведения проверки принимается после устранения причин приостановления ее проведения.

33. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля закупочной деятельности составляется акт проверки в сроки, установленные приказом о проведении проверки. Акт проверки составляется по форме, установленной органом ведомственного контроля, подписывается должностным лицом органа ведомственного контроля, ответственным за проведение мероприятия ведомственного контроля закупочной деятельности, и представляется руководителю органа ведомственного контроля или иному уполномоченному руководителем органа ведомственного контроля лицу.

34. Копия акта проверки направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, в срок не позднее трех рабочих дней со дня его подписания уполномоченными должностными лицами органа ведомственного контроля.

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

36. При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля закупочной деятельности должностными лицами, уполномоченными на проведение мероприятий ведомственного контроля закупочной деятельности, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

37. План должен содержать:

- 1) наименование органа ведомственного контроля;
- 2) наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика;
- 3) состав должностных лиц, которыми разрабатывается план;
- 4) содержание нарушений, выявленных по результатам мероприятия ведомственного контроля закупочной деятельности;
- 5) указание на конкретные действия, которые должен совершить подведомственный заказчик для устранения выявленных нарушений

законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц;

б) сроки, в течение которых должны быть выполнены действия, указанные в подпункте 5 настоящего пункта;

7) отметка об исполнении мероприятий.

38. План направляется подведомственному заказчику, в деятельности которого выявлены нарушения по результатам мероприятия ведомственного контроля закупочной деятельности, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня утверждения плана.

39. Руководитель подведомственного заказчика представляет отчет о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности подведомственного заказчика в течение трех рабочих дней со дня истечения последнего дня срока для их устранения, установленного планом устранения выявленных нарушений.

40. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

41. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля закупочной деятельности, в том числе план, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля закупочной деятельности, хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 лет.