



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕМАТРЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ Добринского муниципального района Липецкой области

28.05.2019г.

с.Нижняя Матренка

№ 71

Об утверждении регламента 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 администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет

В соответствии со статьей 6.1 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», администрация сельского поселения Нижнематренский сельсовет

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Регламент 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 администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
сельского поселения

В.В.Батышкин

**Регламент
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 администрации сельского поселения
Нижнематренский сельсовет**

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления администрацией сельского поселения Нижнематренский сельсовет (далее – Администрация) в лице ее (функциональных) органов (далее – орган ведомственного контроля) ведомственного контроля за соблюдением муниципальными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями (далее - заказчик), подведомственными Администрации, Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Федеральный закон) и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее - ведомственный контроль).

2. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с Федеральным законом и Порядком осуществления администрацией Добринского муниципального района 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», утвержденным постановлением администрации Добринского муниципального района от 23.05.2019 г. № 335.

3. Регламент разработан в целях развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности, предотвращения коррупции и других злоупотреблений по соблюдению требований Закона № 223-ФЗ, иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации и правовых актов администрации сельского поселения о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

4. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездной и (или) документальной проверки (далее – проверка):

1) выездная проверка – проверка, проводимая органом ведомственного контроля по месту нахождения заказчика, в ходе которой определяется соблюдение заказчиком требований Закона № 223-ФЗ, иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации и правовых актов Администрации сельского поселения о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;

2) документальная проверка – проверка, проводимая по месту нахождения органа ведомственного контроля, в ходе которой определяется соблюдение заказчиком требований Закона № 223-ФЗ, иных принятых в соответствии с ним нормативных

правовых актов Российской Федерации и правовых актов Администрации сельского поселения о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

5. Предметом проверки является соблюдение объектом контроля законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц, а именно:

1) требований Закона № 223-ФЗ;

2) требований, предусмотренных частями 2.2 и 2.6 статьи 2 Закона № 223-ФЗ, в случае утверждения Администрацией сельского поселения типового положения о закупке, предусмотренного статьей 2 Закона № 223-ФЗ;

3) положений о закупках при осуществлении закупок товаров, работ и услуг, утвержденных и размещенных заказчиком в единой информационной системе в сфере закупок в соответствии с Законом № 223-ФЗ;

4) и иных принятых в соответствии с Законом № 223-ФЗ нормативных правовых актов Российской Федерации и правовых актов Администрации сельского поселения о закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц.

6. Ведомственный контроль осуществляется органом ведомственного контроля в форме плановых и внеплановых проверок, которые могут проводиться сплошным, либо выборочным способом.

7. Способы проведения ведомственного контроля:

1) сплошная проверка, при которой контрольные действия осуществляются в отношении каждой закупки заказчика в проверяемом периоде;

2) выборочная проверка, при которой контрольные действия осуществляются в отношении отдельной (отдельных) закупки (закупок) заказчика в проверяемом периоде.

8. При осуществлении ведомственного контроля заказчик подлежит отнесению к определенной категории риска с учетом оценки вероятности несоблюдения им обязательных требований, сведений о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров, заключенных заказчиками по результатам закупок в соответствии с частью 3 статьи 4.1 Закона № 223-ФЗ. Иные критерии отнесения заказчика к определенной категории риска могут устанавливаться органом ведомственного контроля.

II. Планирование проверок

9. Проверки проводятся в соответствии с планом проведения мероприятий ведомственного контроля на очередной календарный год (далее – план проверок), утверждаемым главой администрации сельского поселения (Приложение 1).

10. План проверок формируется с учетом периодичности проведения контрольных мероприятий в отношении одного заказчика не чаще чем один раз в год.

11. План проверок должен содержать следующие сведения:

1) наименование заказчика;

2) предмет проверки;

3) период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

4) срок проведения мероприятия ведомственного контроля.

План проведения мероприятий ведомственного контроля может содержать иную информацию.

12. Проект плана проверок формируется органом ведомственного контроля.

13. План проведения мероприятий ведомственного контроля утверждается на очередной календарный год главой администрации сельского поселения не позднее 20 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план.

14. Исполнение утвержденного плана проверок возлагается на орган ведомственного контроля.

15. Внесение изменений в план проведения мероприятий ведомственного контроля допускается не позднее чем за месяц до начала проведения мероприятия ведомственного контроля, в отношении которого вносятся такие изменения.

16. Утвержденный план проведения мероприятий ведомственного контроля, а также вносимые в него изменения не позднее 5 рабочих дней со дня их утверждения размещаются на официальном сайте администрации сельского поселения

III. Организация и проведение проверок

17. Плановые проверки проводятся на основании распоряжения главы администрации сельского поселения, в соответствии с ежегодным планом проведения контрольных мероприятий ведомственного контроля, утвержденным главой администрации сельского поселения.

18. Внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения главы администрации сельского поселения.

19. Распоряжением главы администрации сельского поселения определяются:

- 1) наименование заказчика;
- 2) вид проверки (выездная и (или) документарная);
- 3) предмет проверки (проверяемые вопросы);
- 4) период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- 5) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;
- 6) состав комиссии, уполномоченной на проведение проверки (далее – комиссия).

20. В состав комиссии, уполномоченной на проведение проверки, должно входить не менее двух человек. При этом не допускается включение в состав комиссии должностных лиц заказчика, в отношении которого проводится проверка.

21. Изменение состава комиссии, а также сроков осуществления проверки оформляется распоряжением главы администрации сельского поселения.

22. Орган ведомственного контроля вправе привлекать экспертные организации, независимых консультантов и экспертов для осуществления контрольных мероприятий.

23. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление) не позднее чем за 10 рабочих дней до даты начала проведения такого мероприятия.

24. Уведомление о проведении проверки (приложение № 2 к настоящему Регламенту) должно содержать следующую информацию:

- 1) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;
- 2) вид проверки (выездная и (или) документарная);
- 3) предмет проверки (проверяемые вопросы);
- 4) период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- 5) дата начала и дата окончания проведения проверки;
- 6) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;
- 7) запрос о предоставлении документов, информации, необходимых для осуществления проверки, с указанием срока их предоставления заказчиком;
- 8) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе о предоставлении отдельного помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия.

25. Срок проведения проверки не может составлять более чем 30 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению главы администрации сельского поселения по следующим основаниям:

- 1) отсутствие или неудовлетворительное состояние бухгалтерского (бюджетного) учета у подведомственного заказчика, необходимость восстановления им документов, требуемых для проведения проверки, а также приведения в надлежащее состояние документов учета и отчетности;
- 2) необходимость ожидания исполнения запросов, направленных членами комиссии в ходе проверки;
- 3) необходимость проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз;
- 4) необходимость исследования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг и (или) документов, находящихся не по месту нахождения подведомственного заказчика;
- 5) в случае непредставления заказчиком информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению проверки, и (или) уклонения от проведения проверки;
- 6) наличие иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки по причинам, не зависящим от комиссии.

26. При наличии необходимости в представлении дополнительных материалов, документов и сведений комиссия вправе направить в адрес заказчика запрос о предоставлении указанных документов в любой период времени проведения проверки.

27. Документы и информация, необходимые для проведения проверки, представляются в подлиннике или представляются их копии, заверенные заказчиком в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

28. Информация также может быть получена посредством использования автоматизированных информационных систем, официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и официальных печатных изданий.

29. При проведении проверки должностные лица, входящие в состав комиссии, имеют право:

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

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

3) в случае проведения выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в том числе на фотосъемку, видеозапись и копирование документов) при предъявлении членами комиссии служебных удостоверений и уведомления, указанного в пункте 23 настоящего Регламента, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне.

30. По результатам проведенной проверки в течение 10 рабочих дней составляется акт проверки, который подписывается всеми членами комиссии. В случае если член комиссии не согласен с выводами остальных членов комиссии, он излагает письменно особое мнение.

31. При составлении акта проверки учитываются все обстоятельства, установленные комиссией в период проведения проверки.

32. Акт проверки должен состоять из вводной и основной частей.

33. Вводная часть акта проверки должна содержать:

1) дату и место составления акта;

2) основание проведения проверки;

3) состав комиссии с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), наименования должности каждого члена комиссии, принимавшего участие в составлении акта проверки;

4) наименование, адрес местонахождения заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки, а также фамилии, имена, отчества (при наличии) представителей заказчика;

5) предмет проверки;

6) вид проверки (выездная, документарная);

7) метод проверки в зависимости от объема проверяемых вопросов (тематическая, комплексная);

8) проверяемый период;

9) дату начала и дату окончания проверки;

10) иную краткую информацию о заказчике.

34. В основной части акта проверки должны быть указаны:

1) обстоятельства, установленные при проведении проверки, на которых основываются выводы комиссии;

2) нормы законодательства, которыми руководствовалась комиссия при составлении акта проверки;

3) сведения о нарушении требований Закона № 223-ФЗ, иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации и правовых актов администрации сельского поселения о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

35. В конце основной части акта проверки отражается информация о принятых или не принятых руководителем заказчика мерах по устранению нарушений, выявленных в ходе предыдущей проверки (при наличии).

36. Копия акта проверки направляется заказчику, в отношении которого проведена проверка, в течение 3 рабочих дней со дня его подписания.

37. Заказчик, в отношении которого проведена проверка, в течение 5 рабочих дней со дня получения копии акта проверки вправе представить комиссии, уполномоченной на проведение данной проверки, письменные возражения или замечания по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

38. При выявлении нарушений по результатам проверки членами комиссии разрабатывается план устранения выявленных нарушений, который утверждается главой сельского поселения (приложение № 3 к настоящему Регламенту).

39. План устранения выявленных нарушений разрабатывается и утверждается в течение 10 рабочих дней с даты подписания акта проверки и должен содержать указания на установленные нарушения требований Закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, меры и срок их устранения.

40. План устранения выявленных нарушений направляется в адрес объекта проверки в течение 3 рабочих дней со дня его утверждения.

41. Заказчик информирует орган ведомственного контроля о результатах выполнения мероприятий, предусмотренных планом устранения выявленных нарушений, в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока, установленного данным планом.

42. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в орган, уполномоченный рассматривать дела о таких административных правонарушениях, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава преступления, направляются в правоохранительные органы.

43. В случае, если антимонопольным органом в порядке, установленном частью 10 статьи 3 Закона № 223-ФЗ, принято связанное с одной и той же закупкой решение в отношении одних и тех же действий (бездействия) объектов контроля при осуществлении закупочной деятельности, которое противоречит решению органа ведомственного контроля, выполняется решение, принятое антимонопольным органом.

44. Материалы по результатам проверки, в том числе план устранения выявленных нарушений, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверки, хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 лет.

Приложение 1
к Регламенту осуществления 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 администрации
сельского поселения Нижнематренский сельсовет

УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации
сельского поселения
Нижнематренский сельсовет
Добринского муниципального
района Липецкой области
_____ / _____ /

" ____ " _____ 20__ г.

ПЛАН
осуществления проверок соблюдения 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 администрации сельского поселения
Нижнематренский сельсовет на _____ год

N	Наименование заказчика	ИНН заказчика	Адрес местонахождения заказчика	Предмет проверки	Вид осуществления проверки (выездная и (или) документарная)	Сроки осуществления проверки	
						Месяц начала осуществления проверки	Продолжительность проверки (в календарных днях)

ФОРМА «УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ»

руководитель объекта контроля

наименование объекта контроля

инициалы, фамилия

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении проверки

Во исполнение статьи 6.1 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», пункта 20 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», утвержденным постановлением администрации Добринского муниципального района от 23.05.2019 г. № 335 (далее - Порядок) и пункта 23 Регламента осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», утвержденного Постановлением администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет от _____ № ____ (далее - Регламент)

наименование органа контроля

уведомляет о проведении проверки соблюдения законодательства Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц (далее - проверка)

наименование контрольного мероприятия, проверяемый период, вид проверки, дата начала и дата окончания проведения проверки

Проверка проводится на основании плана проведения проверок на 20__ год, утвержденного главой администрации сельского поселения Нижнематренский сельсовет, и

правовой акт, являющийся основанием для проведения контрольного мероприятия

Для осуществления проверки сформирована комиссия в составе

фамилия, инициалы, должности сотрудников органа контроля

На основании пункта 6 Порядка и пункта 24 Регламента прошу Вас обеспечить необходимые условия для осуществления деятельности участников контрольного мероприятия и представить (поручить представить) в срок до «__» _____ 20__ года

форма, способ и место (адрес) предоставления
следующие документы (информацию):

№	Наименование
1.	
2.	

Уведомление получено

должность, инициалы, фамилия

подпись

дата

Глава администрации

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комиссии
по проведению проверки соблюдения
законодательства Российской Федерации
о закупках товаров, работ, услуг
отдельными видами юридических лиц

_____ / _____ /

" ___ " _____ 20__ г.

ПЛАН

устранения нарушений 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 _____

(наименование заказчика)

	Общие сведения
Наименование заказчика	
Дата и номер приказа о проведении проверки	
Форма и вид проверки	
Дата начала осуществления проверки	
Дата окончания осуществления проверки	

№	Нарушение, выявленное в ходе проверки	Способ устранения нарушения	Срок устранения нарушения	Отчетность об устранении нарушения