



**Администрация
городского округа**

Похвистнево
Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.04.2020 № 436

Об утверждении порядка 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

В соответствии со статьей 6.1 Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", руководствуясь Уставом городского округа Похвистнево Самарской области, Администрация городского округа Похвистнево Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок 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.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации городского округа в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава городского округа

И.С. Пожарова 8(84656)23708

С.П. Попов

**ПОРЯДОК 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**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления Администрацией городского округа Похвистнево Самарской области (далее - Администрация) при реализации функций и полномочий учредителя в отношении муниципальных учреждений городского округа Похвистнево Самарской области, права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий городского округа Похвистнево Самарской области (далее - объекты проверки, заказчики), ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 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 (далее - ведомственный контроль) в отношении заказчиков.

2. Структурным подразделением Администрации, осуществляющим ведомственный контроль, является отдел муниципального финансового контроля.

3. При осуществлении ведомственного контроля отдел муниципального финансового контроля осуществляет проверку соблюдения заказчиком требований Федерального закона N 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее - обязательные требования), в том числе:

- 1) порядка утверждения положения о закупке, установленного частью 3 статьи 2 Федерального закона N 223-ФЗ;
- 2) порядка размещения положения о закупках в единой информационной

системе в сфере закупок товаров, работ, услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - ЕИС), установленного частью 1 статьи 4 Федерального закона N 223-ФЗ;

3) положения о закупках при осуществлении закупок;

4) принципов, установленных частью 1 статьи 3 Федерального закона N 223-ФЗ, при закупке товаров, работ, услуг;

5) порядка формирования и размещения в ЕИС плана закупки товаров, работ, услуг, установленного частью 2 статьи 4 Федерального закона N 223-ФЗ и постановлением Правительства Российской Федерации от 17.09.2012 N 932 "Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана";

6) порядка размещения информации о конкурентной закупке в соответствии с частями 5, 8, 9, 10, 11, 12 статьи 4 Федерального закона N 223-ФЗ и положением о закупках;

7) порядка размещения в ЕИС сведений, предусмотренных частями 19, 21 статьи 4 Федерального закона N 223-ФЗ;

8) требований, установленных статьей 4.1 о внесении информации и документов в реестр договоров;

9) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям договора;

10) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

11) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

4. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных и (или) документарных проверок (далее - проверка).

5. В случае если информация о закупке, размещенная в информационных системах заказчика, не соответствует информации об этой закупке, размещенной в единой информационной системе, приоритет имеет информация, размещенная в единой информационной системе.

2. Порядок организации и проведения мероприятий ведомственного контроля

2.1. Мероприятия ведомственного контроля проводятся:

а) в соответствии с планом, утвержденным Главой городского округа Похвистнево Самарской области (далее - Глава), в отношении каждого субъекта ведомственного контроля не чаще чем один раз в шесть месяцев;

б) по распоряжению Главы городского округа Похвистнево.

2.2. Мероприятия ведомственного контроля осуществляются должностным лицом отдела муниципального финансового контроля, ответственного за проведение проверки (далее - должностное лицо), либо проверочной группой (далее - проверочная группа).

2.3. План мероприятий ведомственного контроля должен содержать следующие сведения:

а) наименование субъекта ведомственного контроля;

б) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность субъекта ведомственного контроля;

в) иную информацию (при необходимости).

2.4. План мероприятий ведомственного контроля утверждается на очередной календарный год не позднее 1 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план. Указанный план размещается на официальном сайте Администрации.

2.5. Администрация направляет заказчику Распоряжение Главы о проведении проверки, которое должно содержать:

а) срок проведения проверки, в том числе дату ее начала;

б) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) должностного лица либо членов проверочной группы;

2.6. При проведении проверки должностные лица, члены проверочной группы имеют право:

а) истребовать необходимые для проведения проверки документы с

учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне;

б) получать необходимые для проведения проверки объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) в устной форме;

в) иметь в случае проведения выездной проверки беспрепятственный доступ на территорию, в помещения и здания заказчика (в том числе в необходимых случаях производить фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении членами рабочей группы, должностным лицом служебных удостоверений и Распоряжения Главы, указанного в пункте 2.5 настоящего Порядка, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне.

2.7. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по мотивированному решению Главы на основании мотивированного представления руководителя рабочей группы, должностного лица.

2.8. В случае возникновения необходимости проведение проверки может быть приостановлено Главой на основании мотивированного представления руководителя рабочей группы, должностного лица, в том числе в следующих случаях:

временное отсутствие должностных лиц объекта проверки (в том числе нетрудоспособность, отпуск, командировка), обладающих информацией, необходимой для проведения проверки;

воспрепятствование проведению проверки объектом проверки, в том числе непредставление, несвоевременное, неполное представление информации (сведений), документов или их представление в искаженном виде;

непредставление документов (информации, сведений) иными лицами, органами и организациями, имеющими отношение к деятельности объекта проверки;

временное отсутствие в составе участников проверки должностных лиц, членов проверочной группы по уважительной причине (в том числе нетрудоспособность, отпуск, командировка);

привлечение должностных лиц, членов проверочной группы к участию во внеплановой проверке, проверкам иных государственных органов и невозможность их замены;

обращение объекта проверки о переносе срока проведения проверки по уважительной причине;

отсутствие или неудовлетворительное состояние бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта проверки, препятствующее дальнейшему проведению проверки.

Распоряжение о приостановлении проведения проверки доводится до сведения объекта проверки в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания приказа.

После устранения причин приостановления проверки в течение 15 рабочих дней с момента получения информации об устранении обстоятельств, послуживших основанием для приостановления проверки, рабочая группа (должностное лицо) возобновляет проведение проверки на основании Распоряжения Главы.

2.9. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля составляется акт проверки, который подписывается членами проверочной группы (должностным лицом) и представляется Главе. При выявлении нарушений отделом муниципального финансового контроля разрабатываются рекомендации с указанием сроков по устранению выявленных нарушений, которые утверждаются Постановлением Главы.

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