



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12.2010 № 848-а

Об установлении порядка осуществления ведомственного контроля закупочной
деятельности отдельных видов юридических лиц
в отношении подведомственных заказчиков

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 6.1 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», руководствуясь Уставом Колыванского района Новосибирской области, в целях установления единых правил к осуществлению ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации Администрация Колыванского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля закупочной деятельности отдельных видов юридических лиц, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» в отношении подведомственных заказчиков, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению правовой, кадровой, организационно-контрольной работы и труда Администрации Колыванского района Новосибирской области (Власова Ю.С.) обеспечить опубликование настоящего постановления в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Колыванского района Новосибирской области «Колыванский Вестник».

3. Муниципальному казенному учреждению «Колыванский центр единой дежурной диспетчерской службы, системы 112, материально - технического сопровождения» (Савельев В.С.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации Колыванского района Новосибирской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации Колыванского района Новосибирской области Румынскую Ж.В.

Глава Колыванского района
Новосибирской области

Е.Г. Артюхов

от 29.12.2010 № 848-п

Порядок

осуществления ведомственного контроля закупочной деятельности отдельных видов юридических лиц, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления Администрацией Колыванского района Новосибирской области ведомственного контроля закупочной деятельности отдельных видов юридических лиц, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг (далее - Порядок), определяет последовательность действий 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 - Закон № 223-ФЗ) и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее - законодательство о закупках отдельными видами юридических лиц) в отношении подведомственных заказчиков (далее - заказчики, субъект контроля).

Непосредственное осуществление контроля, указанного в настоящем пункте, обеспечивается главным специалистом по финансовому контролю Администрации Колыванского района Новосибирской области (далее - орган контроля).

2. Порядок разработан в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиками, подведомственными Администрации Колыванского района Новосибирской области (далее - подведомственные заказчики), требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере закупок.

4. При осуществлении ведомственного контроля орган контроля осуществляет проверку:

1) своевременности размещения в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - ЕИС) положения о закупке и внесенных в него изменений;

2) осуществления закупок в соответствии с законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц, положением о закупке, в том числе:

а) правильности выбора способа осуществления закупки в соответствии с законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц, положением о закупке;

б) проведения в электронной форме закупок, которые должны осуществляться в указанной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации и положением о закупке;

в) своевременности размещения в ЕИС информации о проведении закупки;
г) соблюдения требований к содержанию извещения о закупке;
3) своевременности внесения в реестр договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки, информации и документов о заключении, изменении и расторжении договора;

4) своевременности размещения в ЕИС отчетов, предусмотренных законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц.

5. Ведомственный контроль осуществляется Администрацией Колыванского района Новосибирской области за его подведомственными заказчиками не менее одного раза в три года.

6. Ведомственный контроль осуществляется в форме проведения плановых и внеплановых проверок подведомственных заказчиков.

По виду контроля проверки подразделяются на выездные и документарные. Выездные проверки проводятся по месту нахождения заказчика, документарные проверки проводятся по месту нахождения Администрации Колыванского района Новосибирской области.

7. Проведение плановых проверок, внеплановых проверок подведомственных заказчиков осуществляется органом контроля, а также, в случае необходимости, иных привлеченных к проведению проверок лиц (далее - контрольная группа).

8. Решения о проведении проверок, состав контрольной группы, изменения состава контрольной группы, сроки осуществления ведомственного контроля, изменения сроков осуществления ведомственного контроля утверждаются распоряжением Администрации Колыванского района Новосибирской области.

II. Проведение плановых проверок

9. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого распоряжением Администрации Колыванского района Новосибирской области на очередной календарный год.

10. План проверок должен содержать следующие сведения:

1) наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

2) вид осуществления контрольного мероприятия;

3) проверяемый период;

4) месяц начала проведения проверки;

5) цель и основание проведения контрольного мероприятия.

11. Составление Плана осуществляется с соблюдением следующих условий:

1) обеспечение равномерности нагрузки на должностных лиц при проведении ими контрольных мероприятий;

2) выделение резерва времени для проведения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, проведенных в предыдущие годы.

12. Внесение изменений в План осуществляется за 10 календарных дней до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

13. План проверок вносимые в него изменения размещаются не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте Администрации

Колыванского района Новосибирской области, осуществляющей ведомственный контроль в сфере закупок, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет).

14. Результаты проверки оформляются актом (далее - акт проверки) в сроки, установленные распоряжением Администрации Колыванского района Новосибирской области о проведении проверки.

15. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей:

1) вводная часть акта проверки должна содержать:

а) наименование органа, осуществляющего ведомственный контроль в сфере закупок;

б) номер, дату и место составления акта;

в) дату и номер распоряжения о проведении проверки;

г) методы проведения ведомственного контроля (проведение органом контроля проверок тематического и комплексного характера);

д) способы проведения контроля (сплошная проверка, выборочная проверка);

е) основания, цели и сроки осуществления плановой проверки;

ж) период проведения проверки;

з) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов контрольной группы, проводивших проверку, либо фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности органа контроля, проводившего проверку;

и) наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки;

2) в мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

а) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы органа контроля, контрольной группы;

б) нормы законодательства, которыми руководствовались орган контроля, контрольная группа при принятии решения;

в) сведения о нарушении требований законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц, оценка этих нарушений;

3) резолютивная часть акта проверки должна содержать:

а) выводы органа контроля, контрольной группы о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц со ссылками на конкретные нормы данного законодательства, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

б) выводы органа контроля, контрольной группы о необходимости привлечения лиц к дисциплинарной ответственности, о целесообразности передачи вопросов о возбуждении дела об административном правонарушении, применении других мер по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы.

16. Акт проверки подписывается органом контроля, контрольной группой.

17. После подписания акт проверки направляется подведомственному заказчику, в отношении которого проведена проверка, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания.

18. При наличии возражений или замечаний в отношении акта проверки подписывающее его уполномоченное лицо подведомственного заказчика делает об этом оговорку перед своей подписью.

19. Срок представления возражений и замечаний не может превышать 10 рабочих дней со дня вручения акта проверки.

20. Орган контроля, контрольная группа обязаны проверить правильность фактов, изложенных в возражениях и замечаниях, и подготовить по ним мотивированный ответ.

21. Срок подготовки ответа не может превышать 10 рабочих дней с момента получения возражений и замечаний.

22. Информация о результатах проверки должна быть размещена не позднее десяти рабочих дней со дня подписания акта проверки на официальном сайте Администрации Колыванского района Новосибирской области, осуществляющей ведомственный контроль закупок отдельными видами юридических лиц, в сети Интернет, а в случае получения протокола разногласий от подведомственного заказчика по фактам, изложенным в акте проверки - не позднее десяти рабочих дней со дня ответа на возражения и замечания.

23. Материалы проверки подлежат постоянному хранению.

24. При несоблюдении требований настоящего Порядка лица, входящие в состав контрольной группы, орган контроля несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

III. Проведение внеплановых проверок

25. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

1) истечение срока устранения нарушений, указанного в ранее изданном распоряжении об устранении нарушений подведомственным заказчиком;

2) на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов;

3) поступление в Администрацию Колыванского района Новосибирской области информации о фактах нарушения подведомственным заказчиком законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и принятых в соответствии с ним нормативно правовых актов.

26. По результатам внеплановой проверки орган контроля, контрольная группа руководствуются в своей деятельности пунктами 14 - 24 настоящего Порядка.

IV. Принятие мер

27. При выявлении нарушений в деятельности руководителя подведомственного заказчика информация о выявленных нарушениях направляется органом контроля, контрольной группой Главе Колыванского района Новосибирской области в целях принятия мер для привлечения виновного лица к дисциплинарной ответственности.

26. По результатам проведения проверок материалы, содержащие признаки состава административного правонарушения, передаются в уполномоченный орган для принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении.

27. По результатам проведения проверки материалы, содержащие признаки уголовного преступления, передаются в правоохранительные органы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

28. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, а также

иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 лет.