Об утверждении Положения о порядке 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 соответствии со статьей 6.1 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», руководствуясь статьями 6, 40 Устава Няндомского муниципального округа Архангельской области, администрация Няндомского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке 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.

2. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Вестник Няндомского района» и разместить на официальном сайте Няндомского муниципального округа Архангельской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
| **Глава Няндомского**  **муниципального округа** | **А.В. Кононов** |

Утверждено

постановлением администрации Няндомского муниципального округа

Архангельской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_-па

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ 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

1. Общие положения

1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии со статьей 6.1 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», устанавливает порядок 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 (далее соответственно - Федеральный закон, ведомственный контроль):

органами администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области, осуществляющими функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений Няндомского муниципального округа Архангельской области, - в отношении подведомственных муниципальных учреждений;

Комитетом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области - в отношении муниципальных унитарных предприятий Няндомского муниципального округа Архангельской области.

2. При осуществлении ведомственного контроля органы администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области, указанные в пункте 1 настоящего Положения (далее - органы ведомственного контроля), осуществляют проверку соблюдения подведомственными муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями Няндомского муниципального округа Архангельской области (далее - заказчики) требований Федерального закона и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее - обязательные требования), в том числе:

1) требований, предусмотренных частями 2.2 и 2.6 статьи 2 Федерального закона, в случае утверждения органом администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области типового положения о закупке товаров, работ, услуг, предусмотренного статьей 2 Федерального закона (за исключением проверок, проводимых в отношении муниципальных бюджетных учреждений Няндомского муниципального округа Архангельской области);

2) положения о закупке товаров, работ, услуг при осуществлении закупок товаров, работ, услуг.

3. При проверке соблюдения обязательных требований в ходе осуществления ведомственного контроля подлежат оценке:

1) соблюдение общих требований к осуществляемым заказчиком закупкам товаров, работ, услуг:

- соблюдение установленного Федеральным законом порядка утверждения положения о закупке товаров, работ, услуг, порядка его размещения в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - единая информационная система) (за исключением проверок, проводимых в отношении муниципальных бюджетных учреждений Няндомского муниципального округа Архангельской области);

- соблюдение порядка формирования и размещения в единой информационной системе плана закупки товаров, работ, услуг;

2) соблюдение требований к конкретным закупкам товаров, работ, услуг, осуществленным заказчиком:

- соблюдение принципов закупки товаров, работ, услуг, установленных Федеральным законом;

- соблюдение требований об информационном обеспечении закупки товаров, работ, услуг;

- соблюдение правильности выбора способа осуществления закупки товаров, работ, услуг;

- соответствие осуществленной закупки товаров, работ, услуг видам деятельности, закрепленным в уставе заказчика, плану закупки товаров, работ, услуг заказчика, плану (программе) финансово-хозяйственной деятельности заказчика;

- соблюдение требований к обоснованию начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

- соблюдение требований к документации о закупке;

- соблюдение требований к участникам закупок товаров, работ, услуг, к закупаемым товарам, работам, услугам;

- соответствие заключенного договора условиям, установленным в документации о закупке и положении о закупке товаров, работ, услуг;

- соблюдение сроков и порядка оплаты поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг;

- соответствие поставленных товаров, выполненных работ (результатов работ), оказанных услуг условиям договора;

- соблюдение условий договора о применении заказчиком мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий договора.

4. Органы ведомственного контроля при осуществлении ведомственного контроля за деятельностью заказчиков руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Няндомского муниципального округа Архангельской области, нормативными правовыми актами Няндомского муниципального округа Архангельской области, а также настоящим Положением.

5. При осуществлении ведомственного контроля за деятельностью заказчиков органы ведомственного контроля взаимодействуют с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, иными государственными органами Российской Федерации, иными органами государственной власти Архангельской области, органами местного самоуправления Няндомского муниципального огруга, а также организациями.

1. Методы и общие условия осуществления

ведомственного контроля

6. Методом осуществления ведомственного контроля за деятельностью заказчиков является проверка.

7. По форме проведения проверки могут быть документарными и выездными.

Документарные проверки проводятся по месту нахождения органа ведомственного контроля по документам, имеющимся в распоряжении органа ведомственного контроля, а также по документам, дополнительно истребованным от проверяемого субъекта ведомственного контроля.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения проверяемого субъекта ведомственного контроля.

8. Проверки проводятся муниципальными служащими органов ведомственного контроля. Проверки не могут проводиться работниками муниципальных учреждений и унитарных предприятий Няндомского муниципального округа Архангельской области.

В зависимости от объема планируемых проверочных мероприятий муниципальные служащие органа ведомственного контроля, проводящие проверку, могут быть объединены в комиссию по проведению проверки. В составе комиссии по проведению проверки органом ведомственного контроля определяется ее председатель.

Председатель комиссии по проведению проверки организует работу комиссии и проведение проверки, составление акта проверки, осуществляет текущий контроль за работой членов комиссии.

Члены комиссии по проведению проверки участвуют в проверке лично.

В случае необходимости использования при проведении проверки специальных познаний к участию в ней могут привлекаться эксперты. Эксперты должны быть независимы от субъекта ведомственного контроля.

9. Муниципальные служащие органа ведомственного контроля, проводящие проверку, должны быть независимы от субъекта ведомственного контроля, в том числе:

- не должны иметь родства (свойства) с руководителем, заместителями руководителя, главным бухгалтером субъекта ведомственного контроля;

- не должны являться в период, за который осуществляется проверка, работниками субъекта ведомственного контроля.

Муниципальные служащие органов ведомственного контроля должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при проведении проверок.

10. Проверки подразделяются на плановые и внеплановые.

11. Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодными планами осуществления ведомственного контроля, утверждаемыми распоряжениями органов ведомственного контроля.

Ежегодные планы осуществления ведомственного контроля утверждаются не позднее 25 декабря года, предшествующего году, на который разработан ежегодный план осуществления ведомственного контроля.

Плановые проверки проводятся в отношении одного и того же субъекта ведомственного контроля не реже одного раза в три года.

12. В ежегодном плане осуществления ведомственного контроля в отношении каждого субъекта ведомственного контроля, подлежащего проверке, указываются следующие сведения:

- наименование субъекта ведомственного контроля;

- форма проведения плановой проверки;

- период, за который осуществляется плановая проверка;

- дата начала и срок проведения плановой проверки;

- фамилии, имена, отчества и должности муниципальных служащих органа ведомственного контроля, проводящих плановую проверку.

13. Ежегодные планы осуществления ведомственного контроля изменяются на основании распоряжений органов ведомственного контроля:

- в части исключения субъектов ведомственного контроля - в случаях их реорганизации или ликвидации;

- в части изменения сведений, включенных в ежегодный план осуществления ведомственного контроля, - в случаях изменения наименования субъекта ведомственного контроля, формы проведения плановой проверки, даты начала проведения плановой проверки, периода, за который осуществляется проверка, замены муниципальных служащих органа ведомственного контроля, проводящих плановую проверку.

14. Ежегодные планы осуществления ведомственного контроля, распоряжения о внесении изменений в ежегодные планы осуществления ведомственного контроля подлежат размещению на официальном сайте администрации Няндомского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения (подписания).

Внесение изменений в план осуществления ведомственного контроля допускается не позднее, чем за два месяца до начала проведения мероприятия ведомственного контроля, в отношении которого вносятся изменения.

15. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с распоряжениями органов ведомственного контроля, издаваемых ими по поручениям главы Няндомского муниципального округа Архангельской области или его заместителя, которому подчиняется орган ведомственного контроля, по требованиям органов прокуратуры, органов предварительного расследования или по обращениям граждан и организаций, содержащим сведения о нарушении законодательства о закупках.

16. В распоряжении органа ведомственного контроля о проведении внеплановой проверки указываются следующие сведения:

- наименование субъекта ведомственного контроля;

- форма проведения внеплановой проверки;

- период, за который осуществляется внеплановая проверка;

- дата начала и срок проведения внеплановой проверки;

- фамилии, имена, отчества и должности муниципальных служащих органа ведомственного контроля, проводящих внеплановую проверку.

17. При проведении проверки на основании распоряжения органа ведомственного контроля:

- изменяется форма проведения проверки с документарной на выездную - в случае, если в условиях документарной проверки не представляется возможным оценить соответствие деятельности проверяемого субъекта ведомственного контроля обязательным требованиям;

- продляется срок проведения проверки - в случае, если в ходе проведения проверки выявилась необходимость истребования дополнительных документов и иных сведений или осуществления дополнительных проверочных мероприятий;

- заменяются муниципальные служащие органа ведомственного контроля - в случае, если муниципальные служащие органа ведомственного контроля, проводящие проверку, не могут продолжить ее проведение по уважительным причинам.

18. Срок проведения проверки не должен превышать 15 календарных дней. Этот срок продлевается в соответствии с пунктом 17 настоящего Положения не более чем на 15 календарных дней.

1. Порядок проведения и оформления результатов

проверок субъектов ведомственного контроля

19. Основанием для проведения проверки является распоряжение органа ведомственного контроля об утверждении плана осуществления ведомственного контроля или распоряжение органа ведомственного контроля о проведении внеплановой проверки.

20. Проверка начинается с направления субъекту ведомственного контроля не позднее чем за 10 рабочих дней до даты начала проверки выписки из ежегодного плана осуществления ведомственного контроля или копии распоряжения органа ведомственного контроля о проведении внеплановой проверки.

21. В ходе проведения проверки муниципальные служащие органа ведомственного контроля, проводящие проверку, в зависимости от формы проведения проверки:

- истребуют от субъекта ведомственного контроля заверенные им копии необходимых для проведения проверки документов. Данные копии документов подлежат представлению в указанный в запросе органа ведомственного контроля срок, который не может быть менее двух рабочих дней и более семи рабочих дней со дня получения запроса;

- знакомятся с подлинниками необходимых для проведения проверки документов, находящихся в распоряжении субъекта ведомственного контроля (при проведении выездной проверки);

- направляют запросы в государственные органы, органы местного самоуправления, юридическим и физическим лицам с требованиями о представлении сведений, необходимых для проведения проверки;

- беспрепятственно входят на территории и в помещения субъекта ведомственного контроля (при предъявлении служебных удостоверений);

- проводят осмотр территорий, служебных и производственных помещений субъекта ведомственного контроля;

- используют фото-, видео-, аудиотехнику для фиксации выявленных нарушений;

- истребуют устные и письменные объяснения руководителя и других работников субъекта ведомственного контроля;

- проводят анализ закупочной деятельности субъекта ведомственного контроля.

22. Руководители субъектов ведомственного контроля обязаны:

- присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей при проведении выездной проверки;

- представлять заверенные субъектом ведомственного контроля копии необходимых для проведения проверки документов, находящихся в распоряжении субъекта ведомственного контроля;

- представлять для ознакомления и копирования подлинники необходимых для проведения проверки документов, находящихся в распоряжении субъекта ведомственного контроля (только при проведении выездной проверки);

- предоставлять муниципальным служащим органа ведомственного контроля, проводящим выездную проверку, допуск в служебные и производственные помещения и на территории субъекта ведомственного контроля (при предъявлении муниципальными служащими органа ведомственного контроля служебных удостоверений);

- давать устные и письменные объяснения по вопросам проверки по требованиям муниципальных служащих органа ведомственного контроля, проводящих проверку;

- выполнять иные законные требования муниципальных служащих органа ведомственного контроля, проводящих проверку.

Работники субъекта ведомственного контроля обязаны оказывать содействие муниципальным служащим органа ведомственного контроля, проводящим проверку.

23. Руководитель или уполномоченный представитель субъекта ведомственного контроля имеет право:

- получать выписку из ежегодного плана осуществления ведомственного контроля (в части, касающейся соответствующего субъекта ведомственного контроля) или копию распоряжения органа ведомственного контроля о проведении внеплановой проверки;

- давать объяснения по всем вопросам, касающимся проверки;

- знакомиться с актом проверки и представлять в отношении него свои пояснения и возражения.

24. По результатам проверки в день ее окончания оформляется акт проверки, в котором закрепляются:

- наименование («акт проверки»), место и дата составления акта проверки;

- сведения о субъекте ведомственного контроля (наименование, место нахождения, фамилия, имя и отчество руководителя, а также фамилии, имена и отчества руководителей (исполняющих обязанности руководителей) в период, за который проведена проверка);

- основание проведения проверки (реквизиты ежегодного плана осуществления ведомственного контроля или распоряжения органа ведомственного контроля о проведении внеплановой проверки);

- фамилии, имена, отчества и должности муниципальных служащих органа ведомственного контроля, проводивших проверку;

- форма проведения проверки;

- даты начала и окончания проведения проверки;

- период, за который проведена проверка;

- проведенные проверочные мероприятия;

- имевшие место случаи воспрепятствования осуществлению муниципальными служащими, проводящими проверку, своих должностных полномочий;

- выявленные нарушения обязательных требований с указанием нормативных правовых актов или иных документов, требования которых были нарушены, и предложения по их устранению. Если в ходе проверки нарушений не выявлено, в акте проверки делается запись «Нарушений обязательных требований не выявлено».

Акт проверки подписывается председателем комиссии по проведению проверки (муниципальным служащим) органа ведомственного контроля, проводившей (проводившим) проверку.

К акту проверки прилагаются заверенные субъектом ведомственного контроля копии истребованных документов, подтверждающих выявленные нарушения обязательных требований, письменные объяснения и иные материалы.

25. В случае выявления нарушения обязательных требований муниципальными служащими органа ведомственного контроля, проводившими проверку, в день окончания проверки составляется проект плана устранения выявленных нарушений обязательных требований в соответствии с приложением к настоящему Положению, который прилагается к акту проверки.

В проект плана устранения выявленных нарушений обязательных требований включаются:

- предложения о внесении изменений в типовое положение о закупке товаров, работ, услуг, предусмотренное статьей 2 Федерального закона, - если нарушения обязательных требований обусловлены неопределенностью формулировок типового положения о закупке товаров, работ, услуг, их недостаточностью для регулирования отношений, связанных с закупками товаров, работ, услуг, или несоответствием требованиям Федерального закона или иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации;

- предложения о внесении изменений в положение о закупке товаров, работ, услуг муниципального бюджетного учреждения - если нарушения обязательных требований обусловлены неопределенностью формулировок положения о закупке товаров, работ, услуг, их недостаточностью для регулирования отношений, связанных с закупками товаров, работ, услуг, или несоответствием требованиям Федерального закона, иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации или типового положения о закупке товаров, работ, услуг, обязательного для соответствующего муниципального бюджетного учреждения;

- предложения о выдаче предписания о внесении изменений в положение о закупке товаров, работ, услуг муниципального автономного учреждения или муниципального унитарного предприятия - если нарушения обязательных требований обусловлены неопределенностью формулировок положения о закупке товаров, работ, услуг, их недостаточностью для регулирования отношений, связанных с закупками товаров, работ, услуг, или несоответствием требованиям Федерального закона, иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации или типового положения о закупке товаров, работ, услуг, обязательного для соответствующего муниципального автономного учреждения, муниципального унитарного предприятия;

- предложения о привлечении должностных лиц субъекта ведомственного контроля к дисциплинарной или материальной ответственности - при наличии в действиях (бездействии) должностных лиц субъекта ведомственного контроля признаков дисциплинарного проступка или оснований для применения мер материальной ответственности;

- предложения о передаче материалов проверки в орган, должностные лица которого уполномочены составлять протокол об административном правонарушении, - при наличии в действиях (бездействии) должностных лиц субъекта ведомственного контроля признаков административного правонарушения;

- предложения о передаче материалов проверки в органы предварительного расследования - при наличии в действиях (бездействии) должностных лиц субъекта ведомственного контроля признаков преступления;

- предложения о проведении проверки в соответствии с Порядком осуществления контроля за деятельностью муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений Няндомского муниципального округа Архангельской области, утвержденным постановлением администрации Няндомского муниципального района Архангельской области от 9 марта 2023 года № 137-па (далее - Порядок контроля), - при выявлении в ходе осуществления ведомственного контроля признаков нарушений требований, контроль за соблюдением которых осуществляется в соответствии с Порядком контроля.

В отношении каждого предложения, включенного в проект плана устранения выявленных нарушений обязательных требований, определяются сроки его исполнения и должностные лица, ответственные за его исполнение.

26. Акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых остается в деле органа ведомственного контроля, а второй (без приложений) направляется субъекту ведомственного контроля в течение двух рабочих дней со дня составления для представления пояснений и возражений руководителя субъекта ведомственного контроля.

Если проверка была проведена по требованию органа прокуратуры или органа предварительного расследования, подготавливается дополнительный экземпляр акта проверки, который направляется в орган прокуратуры, орган предварительного расследования, инициировавший проверку, в течение двух рабочих дней со дня его составления.

Пояснения и возражения руководителей субъектов ведомственного контроля по акту проверки представляются в орган ведомственного контроля в течение пяти рабочих дней со дня направления акта проверки субъекту ведомственного контроля и подлежат приобщению к акту проверки.

1. Порядок рассмотрения актов проверок заказчиков

27. Акт проверки со всеми приложениями, а также пояснениями и возражениями руководителя субъекта ведомственного контроля (при их наличии) подлежит рассмотрению руководителем органа ведомственного контроля или по его поручению одним из его заместителей в течение 20 календарных дней со дня составления акта проверки.

28. По результатам рассмотрения акта проверки в случае установления нарушения обязательных требований субъектом ведомственного контроля должностное лицо, рассмотревшее акт проверки, утверждает план устранения выявленных нарушений обязательных требований согласно приложению к настоящему Положению.

При наличии замечаний к проекту плана устранения выявленных нарушений обязательных требований должностное лицо, рассмотревшее акт проверки, направляет указанный проект плана на доработку.

Проект плана устранения выявленных нарушений обязательных требований должен быть доработан муниципальными служащими органа ведомственного контроля, проводившими проверку, и повторно представлен на утверждение в течение 10 календарных дней со дня направления его на доработку.

Доработанный проект плана устранения выявленных нарушений обязательных требований утверждается должностным лицом, рассмотревшим акт проверки, в течение трех календарных дней со дня его повторного представления.

29. Должностное лицо, утвердившее план устранения выявленных нарушений обязательных требований, осуществляет систематический контроль за его исполнением соответствующими должностными лицами субъекта ведомственного контроля и органа ведомственного контроля.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о порядке 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

Утверждаю

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПЛАН

устранения выявленных нарушений обязательных требований

|  |  |
| --- | --- |
| Общие сведения | |
| Наименование субъекта ведомственного контроля, деятельность которого подлежит плановой проверке |  |
| Дата и номер распоряжения о проведении проверки |  |
| Форма и вид проверки |  |
| Дата начала проведения проверки |  |
| Дата окончания проведения проверки |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Нарушение, выявленное в ходе проверки | Способ устранения нарушения | Срок устранения нарушения | Отчетность об устранении нарушения |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| \_ |  |  |  |  |

Муниципальный служащий,

проводивший проверку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_