

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КОВДОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.11.2021

№ 458

г. Ковдор

**Об утверждении Порядка 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 соответствии со статьей 6.1 Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Ковдорский муниципальный округ Мурманской области администрация Ковдорского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления ведомственного контроля закупочной деятельности отдельных видов юридических лиц, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

**Глава
Ковдорского муниципального округа**



С.Б. Сомов

Утвержден
постановлением администрации
Ковдорского муниципального округа
от 11.11.2021 № 458

**Порядок
осуществления ведомственного контроля закупочной деятельности
отдельных видов юридических лиц, осуществляющих закупки товаров,
работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-
ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами
юридических лиц».**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения администрацией Ковдорского муниципального округа ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее - ведомственный контроль) муниципальными бюджетными учреждениями, муниципальными автономными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями, в отношении которых администрация Ковдорского муниципального округа осуществляет функции и полномочия учредителя (далее - заказчики, объекты контроля).

1.2. Порядок разработан в целях развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупки, предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

1.3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиками требований законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц, в том числе:

- 1) положения о закупке при осуществлении закупок;
- 2) 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;
- 3) своевременности размещения в ЕИС плана закупки товаров, работ, услуг, и изменений, внесенных в такие планы;
- 4) проведения в электронной форме закупок, которые должны осуществляться в указанной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации и положением о закупке;
- 5) правильности выбора способа осуществления закупки в соответствии с законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц, положением о закупке;
- 6) своевременности размещения в ЕИС информации о проведении закупки;

- 7) соблюдения требований к содержанию извещения о закупке;
- 8) своевременности внесения в реестр договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки, информации и документов о заключении, изменении и расторжении договора;
- 9) своевременности размещения в ЕИС отчетов, предусмотренных законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц.

2. Порядок организации и проведения мероприятий ведомственного контроля

2.1. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых проверок, внеплановых проверок заказчиков.

2.2. Проведение плановых, внеплановых проверок заказчиков осуществляется комиссией, состав которой определяется распоряжением администрации Ковдорского муниципального округа.

2.3. Плановые проверки проводятся в соответствии с Планом (далее - План проверок), утвержденным распоряжением администрации Ковдорского муниципального округа.

2.4. План проверок утверждается на очередной календарный год и должен содержать следующие сведения:

- наименование объекта контроля, ИНН, адрес местонахождения;
- тема контрольного мероприятия;
- месяц начала проведения проверки.

2.5. При необходимости в План проверок могут вноситься изменения и иные сведения.

2.6. План проверок должен быть размещен в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте администрации Ковдорского муниципального округа.

2.7. Основанием для проведения внеплановых проверок является поступление информации о нарушении заказчиками законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц.

2.8. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных и (или) документарных мероприятий.

2.8.1. Выездное мероприятие ведомственного контроля - мероприятие, проводимое по месту нахождения объекта контроля, в ходе которого определяется соблюдение объектом контроля требований законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц.

2.8.2. Документарное мероприятие ведомственного контроля - мероприятие, проводимое по месту нахождения органа ведомственного контроля, в ходе которого определяется соблюдение объектом контроля требований законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц на основании предоставляемых соответствующим объектом контроля документов и сведений

2.9. Мероприятие ведомственного контроля осуществляется комиссией на основании распоряжения администрации Ковдорского муниципального округа о проведении проверки (далее - распоряжение о проведении проверки).

2.10. Перед проверкой должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля, составляется уведомление о проведении проверки (далее - уведомление), которое подписывается руководителем комиссии, осуществляющей проверку и направляется в адрес заказчика любым доступным способом, позволяющим подтвердить факт получения уведомления.

Уведомление направляется в адрес заказчика не позднее чем за 3 рабочих дня до даты начала проведения проверки.

2.11. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- а) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;
- б) вид проверки (выездная и (или) документарная);
- в) дату начала и дату окончания проведения проверки;
- г) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- д) состав комиссии, осуществляющий проверку (Ф.И.О., должность);
- е) запрос о предоставлении документов, информации;
- ж) информацию о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования (в случае проведения выездной проверки).

2.12. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем 20 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 20 календарных дней по решению Главы Ковдорского муниципального округа или лица, его замещающего. Решение о продлении мероприятия ведомственного контроля оформляется распоряжением администрации Ковдорского муниципального округа.

2.13. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

- а) истребовать необходимые для проведения мероприятия ведомственного контроля документы с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной 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 на фотосъемку, видеозапись и копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

2.14. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля в течение 10 рабочих дней составляется акт проверки, который подписывается всеми членами комиссии и утверждается распоряжением администрации Ковдорского муниципального округа.

2.15. Копия акта проверки направляется заказчику в течение 5 рабочих дней со дня его подписания сопроводительным письмом за подписью главы Ковдорского муниципального округа (лица его замещающего).

2.16. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

2.16.1. Вводная часть содержит:

- наименование, ИНН, адрес местонахождения заказчика, в отношении которого проводилась проверка;
- дату и номер распоряжения о проведении проверки;
- основания, цели, сроки осуществления проверки;
- период проведения проверки
- состав комиссии, осуществляющий проверку (Ф.И.О., должность).

2.16.2. В мотивировочной части должны быть указаны:

- обстоятельства нарушений, установленные при проведении проверки;
- нормы законодательства, которыми руководствовалась комиссия при принятии решения;
- сведения о нарушении требований законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц и оценка этих нарушений.

2.16.3. Резолютивная часть должна содержать:

- выводы комиссии о наличии (отсутствии) со стороны должностных лиц заказчика нарушений требований законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц;
- выводы комиссии о необходимости привлечения лиц к дисциплинарной, ответственности.

2.17. При наличии возражений или замечаний по выводам, изложенным в акте проверки, руководитель заказчика или лицо, его замещающее, вправе в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения акта проверки, представить письменные возражения или замечания, которые приобщаются к материалам проведения проверки.

2.18. Председатель комиссии, осуществляющей проверку заказчика в течение 10 рабочих дней с даты окончания проведения проверки, представляет главе Ковдорского муниципального округа докладную записку, в которой кратко излагает результаты проверки с указанием сведений об установленных нарушениях, поступивших возражениях заказчика и свое мнение по ним, а также выводы о причинах выявленных нарушений и недостатков. К докладной записке прилагается акт проверки с приложениями.

2.19. Глава Ковдорского муниципального округа, по результатам рассмотрения материалов, принимает решение в виде распоряжения (иного документа) об устранении заказчиком выявленных нарушений и недостатков.

2.20. Распоряжение об устранении заказчиком выявленных нарушений и недостатков направляется руководителю заказчика в течении 3 дней со дня его принятия для исполнения.

2.21. В случае выявления по результатам ведомственного контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ,

услуг) для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

2.22. Информация о результатах проведения мероприятия ведомственного контроля размещается на официальном сайте администрации Ковдорского муниципального округа в сети Интернет в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения по проверке.

Данная информация должна содержать следующий сведения:

- наименование объекта контроля;
- предмет контрольного мероприятия;
- проверяемый период;
- срок проведения контрольного мероприятия;
- краткое описание выявленных нарушений.

2.23. Материалы по результатам проведения мероприятий ведомственного контроля, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся не менее 3-х лет.
