



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БОЛОТНОЕ
БОЛОТНИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 24.11.2021

№ 539

Об утверждении Порядка 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 соответствии со статьей 6.1 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок 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.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Болотное Болотнинского района Новосибирской области.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города Болотное
Болотнинского района
Новосибирской области

С.Н. Кравец

**Порядок 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**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок ведомственного контроля (далее – Порядок) устанавливает правила осуществления администрацией города Болотное Болотнинского района Новосибирской области ведомственного контроля закупочной деятельности отдельных видов юридических лиц, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг, 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).

2. Порядок разработан в целях повышения эффективности и результативности, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, муниципальными бюджетными учреждениями города Болотное Болотнинского района Новосибирской области, муниципальными казенными предприятиями города Болотное Болотнинского района Новосибирской области, муниципальными унитарными предприятиями города Болотное Болотнинского района Новосибирской области.

3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиками, подведомственными администрации города Болотное Болотнинского района Новосибирской области (далее – подведомственные заказчики), 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 (далее – законодательство о закупках).

4. Ведомственный контроль 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 осуществляется ревизионной комиссией города Болотное Болотнинского района Новосибирской области (далее – РК).

5. При осуществлении ведомственного контроля РК осуществляет проверку соблюдения законодательства о закупках, в том числе:

1) соблюдения установленного законодательством о закупках порядка утверждения правового акта, регламентирующего правила закупки (далее – положение о закупке), сроков его размещения в единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС), сроков размещения в ЕИС изменений, вносимых в положение о закупке;

2) своевременности размещения в ЕИС Плана закупки товаров, работ, услуг и изменений, внесенных в такие планы;

3) осуществления закупок в соответствии с законодательством о закупках, положением о закупке, в том числе:

а) соблюдения правильности выбора способа и формы осуществления закупки;

б) соблюдения требований к участникам закупок, к закупаемым товарам, работам, услугам и (или) к условиям договора;

в) обоснованности закупок, включая обоснованность объекта закупки, начальной (максимальной) цены договора;

4) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям договора, достижения целей закупки, а также целевого использования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг;

5) своевременности размещения в ЕИС информации о проведении закупки;

6) соблюдения требований к содержанию извещения и документации о закупке;

7) соблюдения требований законодательства о закупках к осуществлению закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства;

6. Ведомственный контроль осуществляется РК не менее одного раза в три года (но с учётом общего планирования деятельности РК и создания резерва времени для осуществления иных видов проверок).

7. Ведомственный контроль осуществляется в форме проведения плановых и внеплановых проверок.

8. Плановые проверки проводятся на основании общего годового плана проверок РК, и годового плана контрольных мероприятий по 223-ФЗ, утверждаемых распоряжениями администрации города Болотное Болотнинского района Новосибирской области до конца текущего года.

9. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с принимаемым распоряжением администрации города Болотное Болотнинского района Новосибирской области на основании:

- поступившей в администрацию Болотнинского района / РК

информации о признаках нарушений подведомственным заказчиком законодательства о закупках;

- непредставления подведомственным заказчиком информации об устранении нарушений законодательства о закупках по истечении срока, установленного, а акте проверки.

10. При проведении проверки должностные лица РК имеют право на беспрепятственный доступ на территорию, в здания и помещения подведомственного заказчика, запрашивать и получать от руководителя, иного уполномоченного представителя подведомственного заказчика документы, сведения, справки, объяснения в письменной и (или) устной форме и иную информацию по вопросам, возникающим в ходе проверки, и относящуюся к предмету проверки. Указанные документы, сведения, справки, объяснения и иная информация должны быть представлены должностному лицу РК не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения его запроса подведомственным заказчиком.

II. Общие положения о планировании и порядке назначения проверок

11. Плановые проверки проводятся на основании общего годового плана проверок РК, и годового плана контрольных мероприятий по Закону № 223-ФЗ, утверждаемых распоряжением администрации города Болотное Болотнинского района Новосибирской области до конца текущего года.

12. План проверок должен содержать следующие сведения:

- 1) вид контрольного мероприятия;
- 2) вид проверки: выездная / камеральная;
- 3) наименование подведомственной организации в отношении которой проводится проверка;
- 4) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;
- 5) цель и основания проверки;
- 6) месяц начала проведения проверки;
- 7) проверяемый период.

12. План проверок размещается на официальном сайте администрации города Болотное Болотнинского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет).

13. Проведение плановых проверок, внеплановых проверок подведомственных заказчиков осуществляется сотрудниками РК, с возможным привлечением иных должностных лиц администрации города Болотное Болотнинского района Новосибирской области.

14. Решения о проведении проверок, состав должностных лиц, проводящих проверку, сроки осуществления ведомственного контроля, изменения сроков осуществления ведомственного контроля утверждаются распоряжением администрации города Болотное Болотнинского района Новосибирской области.

15. В распоряжении администрации города Болотное Болотнинского района Новосибирской области о проведении проверки, указываются:

- 1) полное наименование подведомственного заказчика, в отношении которого проводится проверка;
- 2) цели, предмет проверки, форма ее проведения;
- 3) правовые основания проверки;
- 4) сроки проведения проверки;
- 5) проверяемый период;
- 6) фамилии, имена, отчества должностного лица, ответственного за проведение проверки.

16. РК уведомляет подведомственного заказчика о проведении проверки путем направления распоряжения администрации города Болотное Болотнинского района Новосибирской области о проведении проверки не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты начала проведения проверки.

III. Порядок проведения проверок

17. Плановые и внеплановые проверки проводятся в камеральной (документарной) или выездной форме.

18. Камеральная (документарная) проверка осуществляется по месту нахождения РК на основании представленных по его запросу информации и документов, касающихся вопросов проверки.

Информация, касающаяся вопросов проверки, также может быть получена из иных источников, в том числе автоматизированных информационных систем, ЕИС в сфере закупок, официальных сайтов в сети Интернет и официальных печатных изданий.

19. Выездная проверка проводится по месту нахождения подведомственного заказчика.

В ходе выездных проверок проводятся контрольные действия по документальному изучению деятельности подведомственного заказчика, связанной с предметом проверки. Контрольные действия по документальному изучению проводятся по документам о планировании и осуществлении закупок, финансовым, бухгалтерским, отчетным документам по исполнению договоров, результатам выполненных работ и оказанных услуг путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом письменных объяснений, справок и сведений должностных лиц подведомственного заказчика.

20. Срок проведения проверки составляет не более чем 15 (пятнадцать) рабочих дней и может быть продлен по решению начальника РК не более чем на 15 (пятнадцать) рабочих дней.

IV. Оформление результатов проверки

21. Результаты проверки оформляются актом (далее – акт проверки). Акт проверки оформляется в течение 5 (пяти) рабочих дней после ее завершения в двух экземплярах.

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

- 1) во вводной части акта проверки указываются:
 - а) номер, дата акта;
 - б) дата, номер и наименование распоряжения о проведении проверки;
 - в) форма проверки, способы проведения контрольных действий (сплошная проверка, выборочная проверка);
 - г) основания, цели и сроки осуществления проверки;
 - д) период проведения проверки;
 - е) фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), наименования должностей членов контрольной группы, проводивших проверку (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование должности уполномоченного должностного лица, проводившего проверку);
 - ж) наименование подведомственного заказчика, адрес его местонахождения и места фактического осуществления деятельности;
- 2) в мотивировочной части акта проверки указываются:
 - а) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы контрольной группы (уполномоченного должностного лица);
 - б) сведения о нарушении требований законодательства о закупках, оценка этих нарушений;
- 3) в резолютивной части акта проверки указываются:
 - а) выводы контрольной группы (уполномоченного должностного лица) о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства о закупках со ссылками на конкретные нормы законодательства, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;
 - б) выводы контрольной группы (уполномоченного должностного лица) 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.

23. Акт проверки подписывается всеми членами контрольной группы (уполномоченным должностным лицом).

24. Акт проверки направляется подведомственному заказчику, в отношении которого проведена проверка, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня его подписания.

25. При наличии возражений или замечаний в отношении акта проверки подведомственный заказчик в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня получения акта проверки направляет в РК мотивированные возражения на акт проверки в письменной форме. Возражения, представленные после указанного срока, рассмотрению не подлежат и возвращаются подведомственному заказчику. Контрольная группа (уполномоченное должностное лицо) обязаны проверить правильность

фактов, изложенных в возражениях, и подготовить по ним мотивированный ответ. Срок подготовки ответа на возражения не может превышать 10 (десять) рабочих дней с даты их получения РК.

26. При возможности устранения выявленных в ходе проверки нарушений РК в акте проверки устанавливает обязательный для устранения нарушений (части нарушений) срок.

Подведомственный заказчик представляет в РК сведения об устранении выявленных нарушений в установленный срок.

27. Информация о результатах проверки размещается на официальном сайте администрации города Болотное Болотнинского района Новосибирской области.

V. Ответственность и принятие мер

28. Материалы проверки хранятся органом контроля не менее 3 лет.

29. При несоблюдении требований Порядка лица, входящие в состав контрольной группы (уполномоченное должностное лицо), несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

30. По результатам проведения проверок материалы, содержащие признаки состава административного правонарушения, передаются главе города Болотное Болотнинского района Новосибирской области, а затем (при необходимости) в прокуратуру Болотнинского района и Контрольное управление Новосибирской области.

31. По результатам проведения проверок материалы, содержащие признаки преступления, передаются в правоохранительные органы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
