



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.12.2019

№ 2028

ст-ца Павловская

Об утверждении регламента осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223 - ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» в отношении подведомственных администрации муниципального образования Павловский район заказчиков»

В соответствии со статьей 6.1 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223 – ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и постановления администрации муниципального образования Павловский район от 24 января 2019 года № 53 «Об утверждении порядка осуществления муниципальными органами муниципального образования Павловский район ведомственного контроля закупочной деятельности в отношении отдельных видов юридических лиц, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223 – ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Регламент осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223 – ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» в отношении подведомственных администрации муниципального образования Павловский район заказчиков (приложение).

2. Отделу контрольно-ревизионной работы администрации муниципального образования Павловский район (Курбала) руководствоваться данным Регламентом при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223 – ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» в отношении подведомственных администрации муниципального образования Павловский район заказчиков.

3. Считать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Павловский район от 22 февраля 2019 года № 213 «Об утверждении регламента осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223 - ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» в отношении подведомственных администрации муниципального образования Павловский район заказчиков» и постановление администрации муниципального образования Павловский район от 19 апреля 2019 года № 562 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования

Павловский район от 22 февраля 2019 года № 213 «Об утверждении регламента осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223 - ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» в отношении подведомственных администрации муниципального образования Павловский район заказчиков».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление обнародовать путем размещения на официальном сайте администрации муниципального образования Павловский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.pav123.ru) и на информационных стендах, расположенных на территории муниципального образования Павловский район, в специально установленных местах для обнародования.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава муниципального образования
Павловский район



Б.И. Зуев

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
муниципального образования
Павловский район
от 10.12.2019 № 2228

Регламент

Осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований
Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223 - ФЗ «О закупках товаров,
работ, услуг отдельными видами юридических лиц» в отношении
подведомственных администрации муниципального образования
Павловский район заказчиков

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает правила проведения администрацией муниципального образования Павловский район 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 - законодательство о закупках отдельными видами юридических лиц) в отношении подведомственных им заказчиков.

1.2. При осуществлении ведомственного контроля администрация муниципального образования Павловский район осуществляют проверку соблюдения требований законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц, в том числе:

1.2.1. соответствия положения о закупке законодательству о закупках отдельными видами юридических лиц и типовому положению о закупке;

1.2.2. 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;

1.2.3. своевременности размещения в ЕИС плана закупки товаров, работ, услуг, плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств;

1.2.4. осуществления закупок в соответствии с законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц, в том числе:

1.2.4.1. проведения в электронной форме закупок, которые должны осуществляться в указанной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- 1.2.4.2. своевременности размещения в ЕИС извещения о закупке;
- 1.2.4.3. соблюдения требований к содержанию извещения о закупке;
- 1.2.4.4. соблюдения особенностей осуществления закупок, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства;
- 1.2.5. своевременности внесения в реестр договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки, информации и документов о заключении, изменении и расторжении договора;
- 1.2.6. своевременности размещения в ЕИС сведений и иной информации.

2. Порядок организации и проведения проверок

2.1. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом.

2.2. Ведомственный контроль проводится по месту нахождения администрации муниципального образования Павловский район (камеральная проверка) либо по месту нахождения заказчика (выездная проверка).

2.3. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок заказчиков.

2.4. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого распоряжением администрации муниципального образования Павловский район, в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

2.5. Внеплановые проверки осуществляются в случае поступления информации о нарушении законодательства Российской Федерации в закупочной деятельности отдельными видами юридических лиц.

2.6. При планировании мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок, предусмотренного статьей 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и проверок соблюдения заказчиками законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц допускается проведение указанных проверок в отношении одного заказчика в одном периоде проведения проверок.

2.7. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в год в отношении каждого заказчика.

2.8. Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, определяется распоряжением администрации муниципального образования Павловский район перед началом проведения проверки.

2.9. Должностным лицам администрации муниципального образования Павловский район, уполномоченным на осуществление проверки, рекомендуется иметь дополнительное профессиональное образование в сфере закупок отдельными видами юридических лиц.

2.10. Проверки проводятся на основании распоряжения главы муниципального образования Павловский район или лица его замещающего.

2.11. Администрация муниципального образования Павловский район уведомляет заказчика о проведении проверки путем направления уведомления о ее проведении (далее - уведомление) не позднее чем за пять рабочих дней до даты начала проведения проверки.

2.12. Уведомление должно содержать следующую информацию:

2.12.1. наименование заказчика, которому адресовано уведомление;

2.12.2. предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

2.12.3. вид проверки (плановая, внеплановая, камеральная, выездная);

2.12.4. дату начала и дату окончания проведения проверки;

2.12.5. перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки;

2.12.6. запрос о представлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки;

2.12.7. сведения о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования.

2.13. Срок проведения проверки, не может составлять более чем тридцать рабочих дней.

По решению главы администрации муниципального образования Павловский район или лица, его замещающего, на основании мотивированного письменного предложения должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на тридцать рабочих дней.

2.14. При проведении проверки должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

2.14.1. в случае осуществления выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях - на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2.14.2. на истребование необходимых для проведения проверки документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государстве иной тайны;

2.14.3. на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимой проверки.

2.15. Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, при осуществлении проверки обязаны:

2.15.1. соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемого заказчика;

2.15.2. своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений;

2.15.3. не препятствовать руководителю, иному должностному лицу заказчика или уполномоченному представителю заказчика присутствовать при проведении ведомственного контроля и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету ведомственного контроля;

2.15.4. представлять руководителю, иному должностному лицу заказчика или уполномоченному представителю заказчика, присутствующим при проведении ведомственного контроля, информацию и документы, относящиеся к предмету ведомственного контроля;

2.15.5. знакомить руководителя, иное должностное лицо заказчика или уполномоченного представителя заказчика с результатами ведомственного контроля;

2.15.6. доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании заказчиком в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.15.7. соблюдать установленные сроки проведения ведомственного контроля;

2.15.8. составлять акт проверки.

2.16. По результатам проведения проверки составляется акт в течение пяти рабочих дней после окончания проверки и подписывается всеми должностными лицами администрации муниципального образования Павловский район, ответственными за проведение проверки.

Акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в администрации муниципального образования Павловский район, а второй экземпляр в течение пяти рабочих дней со дня подписания направляется (вручается) руководителю заказчика.

2.17. В течение пяти рабочих дней со дня получения акта проверки руководитель заказчика ознакамливается с ним, в случае наличия возражений или замечаний к акту проверки в указанный срок вносит об этом запись перед своей подписью и представляет письменные возражения или замечания (протокол разногласий), которые приобщаются к акту проверки.

2.18. Администрация муниципального образования Павловский район в течение пяти рабочих дней со дня получения протокола разногласий к акту проверки направляет руководителю заказчика заключение о результатах рассмотрения протокола разногласий.

2.19. Заказчик обязан представить отчет об устранении выявленных нарушений главе муниципального образования Павловский район в срок, указанный в акте проверки или заключении о результатах рассмотрения протокола разногласий. К отчету прилагаются копии документов и материалов, подтверждающих устранение нарушений.

2.20. В случае выявления по результатам проверки 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 отдельными видами юридических лиц, а в

случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

2.21. Материалы по результатам проверок, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверки, хранятся администрацией муниципального образования Павловский район не менее пяти лет.

Глава муниципального
образования Павловский район



Б.И. Зуев