



АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАСУКСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 07.06.2023 № 1583-п

Об утверждении Регламента 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», постановлением администрации Карасукского района Новосибирской области от 02.06.2023 № 1527-п «О Порядке 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»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент 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. Считать утратившим силу постановление администрации Карасукского района Новосибирской области от 28.09.2020 № 2283-п «Об утверждении Регламента 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».
3. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене органов местного самоуправления Карасукского района Новосибирской области и разместить на официальном сайте администрации Карасукского района Новосибирской области.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Карасукского района Новосибирской области Слютину И.Э.

Глава Карасукского района
Новосибирской области



А.П. Гофман

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Карасукского района
Новосибирской области
от 07.06.2023 № 1583-п

РЕГЛАМЕНТ

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

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления администрацией Карасукского района Новосибирской области (далее - администрация района), осуществляющей функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений города Карасука и Карасукского района Новосибирской области, права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий города Карасука и Карасукского района Новосибирской области ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее – Федеральный закон № 223-ФЗ) и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее - Регламент).

1.2. Регламент предусматривает процедуру осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона N 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее – ведомственный контроль) в отношении муниципальных унитарных предприятий города Карасука и Карасукского района Новосибирской области, муниципальных учреждений города Карасука и Карасукского района Новосибирской области, осуществляющих закупки в соответствии с Федеральным законом № 223-ФЗ (далее - субъекты контроля).

1.3. Ведомственный контроль осуществляется отделом контроля администрации района (далее - орган контроля).

1.4. При осуществлении ведомственного контроля орган контроля осуществляет проверку соблюдения субъектами контроля требований Федерального закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее – законодательство о закупках), в том числе:

а) требований, предусмотренных частями 2.2 и 2.6 статьи 2 Федерального закона № 223-ФЗ, в случае утверждения администрацией района типового положения о закупке, предусмотренного статьей 2 Федерального закона № 223-ФЗ;

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

1.5. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом на плановой и внеплановой основе путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля (далее - проверки).

1.6. Выездные проверки проводятся по месту нахождения субъекта контроля. Документарные проверки проводятся по месту нахождения органа контроля на основании документов, представленных субъектами контроля.

1.7. Проведение плановых проверок, внеплановых проверок субъектов контроля осуществляется должностными лицами отдела контроля администрации района либо контрольной группой, включающей в себя должностных лиц администрации района, а также в случае необходимости, иных привлеченных к проверке лиц (далее – контрольная группа).

1.8. Решения о проведении проверок, определении состава должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, изменениях сроков осуществления ведомственного контроля, определяются распоряжением администрации района.

1.9. При осуществлении ведомственного контроля субъекты контроля подлежат отнесению к определенной группе риска с учетом оценки вероятности несоблюдения ими обязательных требований, сведений о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных субъектом контроля по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров, заключенных субъектом контроля по результатам закупок в соответствии с частью 3 статьи 4.1. Федерального закона № 223-ФЗ. Иные критерии отнесения заказчика к определенной категории риска могут устанавливаться администрацией района.

2. Порядок организации и проведения проверок

2.1. Плановые проверки осуществляются на основании годового плана проверок, утверждаемого постановлением администрации района.

2.2 План проверок разрабатывается и утверждается до 25 декабря месяца, предшествующего году, на который утверждаются плановые проверки. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее, чем за 15 дней до начала проведения проверки субъекта контроля, в отношении которого планируется проведение мероприятия.

2.3. Исполнение утвержденного плана проверок возлагается на орган контроля.

2.4. План проверок доводится органом контроля до сведения субъектов контроля, в отношении которых планируется проведение проверок, в течение 5 рабочих дней после его утверждения.

2.5. План проверок должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование органа, осуществляющего проверку;
- 2) наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

3) срок проведения проверки;

4) проверяемый период.

2.6. План проверок должен быть размещен не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте администрации Карасукского района в сети Интернет.

2.7. Внеплановые проверки проводятся в случае:

1) истечения срока устранения нарушений, указанного в предписании об устранении нарушений субъектом проверки;

2) распоряжения Главы Карасукского района Новосибирской области о проведении внеплановой проверки;

3) получение информации о фактах, содержащих признаки административного правонарушения, о нарушении субъектом контроля обязательных требований в сфере закупок.

При проведении внеплановой проверки контрольная группа (контролер) руководствуются в своей деятельности пунктами 2.8-2.16 настоящего Регламента.

2.8. Орган контроля уведомляет субъект контроля о проведении проверки путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление) за пять рабочих дней до даты проведения проверки.

2.9. Уведомление должно содержать следующую информацию:

1) наименование субъекта контроля, которому адресовано уведомление;

2) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность субъекта контроля;

3) вид проверки (выездная или документарная);

4) дата начала и дата окончания проведения проверки;

5) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки;

6) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки;

7) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия.

2.10. Срок проведения проверки не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по распоряжению администрации района.

2.11. При проведении проверки уполномоченные должностные лица, имеют право:

- в случае осуществления выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания субъекта контроля (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;

- на истребование необходимых для проведения проверки документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

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

2.12. Результаты проверок оформляются актом (далее – акт проверки) в течение 10 рабочих дней.

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

- 1) вводная часть акта проверки должна содержать:
 - а) наименование органа контроля, 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 контрольной группой (контролером) 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 контролера, проводившего проверку;
 - и) наименование, адрес местонахождения субъекта контроля, 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 контрольной группы (контролера);
 - б) нормы законодательства, которыми руководствовалась контрольная группа (контролер) при принятии решения;
 - в) сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок, оценка этих нарушений;
- 3) резолютивная часть акта проверки должна содержать:
 - а) выводы контрольной группы (контролера) о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы данного законодательства, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;
 - б) выводы контрольной группы (контролера) 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.

2.14. Акт проверки составляется в двух экземплярах, подписывается всеми членами контрольной группы (контролером) и направляется Главе Карасукского района Новосибирской области или лицу, его замещающему.

2.15. Акт проверки направляется субъекту контроля, в отношении которого проведена проверка, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания.

2.16. При наличии возражений или замечаний в отношении акта проверки подписывающее его уполномоченное лицо субъекта контроля делает об этом оговорку перед своей подписью. Срок представления протокола разногласий не может превышать 10 рабочих дней со дня вручения акта проверки. Контрольная группа (контролер) обязаны проверить правильность фактов, изложенных в

протоколе разногласий, и подготовить по ним мотивированный ответ. Срок подготовки ответа на протокол разногласий не может превышать 10 рабочих дней с момента получения протокола разногласий.

2.17. Субъект контроля, в отношении которого по результатам проведения проверки выдано предписание об устранении нарушений, вправе направить ходатайство о продлении срока устранения нарушений. Контрольной группой (контролером), проводившими проверку, данное ходатайство рассматривается в течение пяти рабочих дней.

2.18. Акт проверки должен быть размещен не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания на официальном сайте администрации района в сети Интернет, а в случае получения протокола разногласий от субъекта контроля по фактам, изложенным в акте проверки, - не позднее десяти рабочих дней со дня ответа администрации района на протокол разногласий.

2.19. При выявлении нарушений по результатам проверки должностными лицами, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

2.20. Материалы по результатам проверки, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 2.19. настоящего Регламента, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверки, хранятся органом контроля не менее 3 лет.

2.21. Проверки в отношении каждого субъекта проверки проводятся не реже одного раза в три года.

3. Принятие мер

3.1. При выявлении нарушений в деятельности руководителя субъекта контроля информация о выявленных нарушениях направляется контрольной группой (контролером) Главе Карасукского района Новосибирской области в целях принятия мер для привлечения виновного лица к дисциплинарной ответственности.

3.2. По результатам проведения проверок материалы, содержащие признаки состава административного правонарушения, передаются Главе Карасукского района Новосибирской области для принятия решения о возбуждении дела об административном нарушении, а материалы, содержащие признаки, а материалы, содержащие признаки уголовного преступления, передаются администрацией района в правоохранительные органы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Заключительные положения

4.1. Должностные лица, участвующие в осуществлении ведомственного контроля несут ответственность за соблюдение настоящего Регламента в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Обжалование решений, действий (бездействия) комиссии может производиться в судебном порядке.