**09.01.2020Г. № 7**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**СЛЮДЯНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**СЛЮДЯНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА 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](consultantplus://offline/ref=1412484BF0CDF3DB00A7FA4EAA99B737E875548F540B562A263DC4D6602B044C25F7886BA9BEA53CD8D2216735186D60D5B73A0EF985E25204T3G) Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», руководствуясь статьями 44, 47, 58 Устава Слюдянского муниципального образования, зарегистрированного Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Сибирскому Федеральному округу от 23 декабря 2005 года № RU385181042005001, с изменениями и дополнениями, зарегистрированными Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Иркутской области от 29 мая 2019 года №RU385181042019001,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить 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 - Порядок) (приложение №1).

2. Опубликовать настоящее постановление в приложении к газете «Байкал-Новости» и разместить на официальном сайте администрации Слюдянского городского поселения Слюдянского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Слюдянского

муниципального образования

В.Н.Сендзяк

Приложение №1, утвержденное постановлением администрации Слюдянского городского поселения от 09.01.2020 г.№ 7

**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**

1.1.Порядок осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее- порядок) разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее -Федеральный закон №223), Уставом Слюдянского муниципального образования.

1.2. Порядок регулирует процедуру осуществления органами Администрации Слюдянского городского поселения ведомственного контроля закупочной деятельности, осуществляемой в соответствии с Федеральным законом №223 (далее – Ведомственный контроль).

1.3. Ведомственный контроль осуществляется Администрацией Слюдянского городского поселения, в ведении которой находятся муниципальные учреждения (заказчики), осуществляющие закупки в соответствии с Федеральным законом №223 (далее – Органы ведомственного контроля).

1.4. Порядок разработан в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности и прозрачности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

1.5. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчикам требований Федерального закона №233 и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе:

1.5.1. Соблюдение требований, предусмотренных [частями 2.2](consultantplus://offline/ref=0510564ABBF50818E18F3FE04B5FA13FAF6D453F837E3D1DA707C9D29D5BC58CEC381DDC9D78885E5F77B31ACA48C5C54D50536BB7EF9E30xCD0H) и [2.6 статьи 2](consultantplus://offline/ref=0510564ABBF50818E18F3FE04B5FA13FAF6D453F837E3D1DA707C9D29D5BC58CEC381DDC9D78885E5877B31ACA48C5C54D50536BB7EF9E30xCD0H) Федерального закона №223-ФЗ, в случае утверждения Министерством типового положения о закупке, предусмотренного [статьей 2](consultantplus://offline/ref=0510564ABBF50818E18F3FE04B5FA13FAF6D453F837E3D1DA707C9D29D5BC58CEC381DDC9D7889585C77B31ACA48C5C54D50536BB7EF9E30xCD0H) Федерального закона № 223-ФЗ;

1.5.2. Соблюдение требований Положения о закупке при осуществлении закупок товаров, работ, услуг Федеральному закону № 223-ФЗ;

1.5.3. Соблюдение ограничений и запретов, установленных Федеральному закону № 223-ФЗ;

1.5.4. Соблюдение требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;

1.5.5. Правильность определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

1.5.6. Соответствие информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок;

1.5.7. Соответствии информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, содержащейся в планах закупок;

1.5.8. Соблюдение сроков публикации в Единой информационной системе в сфере закупок положения о закупке, плана закупок, сведений о количестве и общей стоимости контрактов (договоров).

1.5.9. Соблюдение требований, касающихся участия в закупках субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.5.10. Соблюдение требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

1.5.11. Применение заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта (договора);

1.5.12. Соответствие поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта (договора);

1.5.13. Своевременность, полнота и достоверность отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги.

2. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

3. При осуществлении ведомственного контроля объекты проверки подлежат отнесению к определенной категории риска с учетом оценки вероятности несоблюдения ими обязательных требований, сведений о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных объектами проверки по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров, заключенных заказчиками по результатам закупок в соответствии с [частью 3 статьи 4.1](consultantplus://offline/ref=222A6B4515362BA08B0651F27D88C0C83C8DD8900818DC587658AF9BC7C2F9BEEFEEBD35AF3D610339F227206616319548D1B22Aa0lFH) Федерального закона № 223-ФЗ.

2. Организация проведения проверок

1.Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездной и (или) документарной проверки (далее - проверка).

2.2. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

2.3. Проверки проводятся комиссией, уполномоченной на проведение проверки и осуществляющей непосредственную функцию органа ведомственного контроля (далее - комиссия), которая формируется и утверждается из числа должностных лиц Администрации Слюдянского городского поселения и представлена в приложении №1 к настоящему порядку.

2.4. Плановые проверки проводятся на основании годового плана проверок (далее- план проверок), утверждаемого распоряжением администрации Слюдянского городского поселения не позднее 31 декабря года, предшествующего году, в котором планируется проведение плановых проверок. План проверок размещается в течении 3 рабочих дней с момента его утверждения на официальном сайте на официальном сайте администрации Слюдянского городского поселения Слюдянского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. План проверок составляется из расчета необходимости проведения плановой проверки в отношении каждого подведомственного заказчика не чаще чем один раз в полгода и не реже чем один раз в год.

2.5. В план проверок включаются следующие сведения:

- наименование органа ведомственного контроля;

- наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого планируется проведение плановой проверки;

- цель и основания проведения проверки;

- даты начала и окончания плановой проверки.

2.6. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за 10 рабочих дней до даты начала проведения плановой проверки, в отношении которой вносятся изменения. Орган ведомственного контроля обеспечивает размещение изменений, вносимых в план проверок, на официальном сайте на официальном сайте администрации Слюдянского городского поселения Слюдянского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня внесения таких изменений.

2.7. Основанием для проведения внеплановых проверок является:

2.7.1. Материалы, поступившие из государственных органов, органов местного самоуправления, указывающие на признаки нарушения Федерального закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации.

2.7.2. Поступление в адрес органа ведомственного контроля информации, содержащей признаки правонарушения Федерального закона № 223 и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации.

2.7.3. Непредставление подведомственным заказчиком информации об устранении нарушений в сроки, установленные в акте проверки органа ведомственного контроля.

2.8.В целях проведения проверки органом ведомственного контроля принимается распоряжение о проведении проверки, в который включаются следующие сведения:

-наименование органа ведомственного контроля;

-состав комиссии с указанием фамилии, имени, отчества, должности каждого члена комиссии, а также указанием руководителя комиссии;

-наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого проводится проверка;

-вид проверки (плановая или внеплановая) и указание на основание для проведения проверки в соответствии с пунктом 2.3 или пунктом 2.7 Порядка;

-предмет проведения проверки;

-проверяемый период;

-форма проведения проверки (выездная и (или) документарная);

-даты начала и окончания проведения проверки.

2.9. Копия распоряжения о проведении проверки, предусмотренного пунктом 2.8 Порядка, вручается подведомственному заказчику нарочно с отметкой о получении либо в форме электронного документа, либо отправлением посредством факсимильной связи, либо любым иным способом, позволяющим удостоверить факт доставки:

- при проведении плановой проверки - не позднее чем за 5 рабочих дней до даты начала ее проведения почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочным с отметкой о получении;

-при проведении внеплановой проверки - не позднее чем за 1 рабочий день до даты начала ее проведения любым доступным способом, свидетельствующем о получении заказчиком копии указанного распоряжения о проведении проверки.

2.10. Срок проведения проверки не может составлять более чем 30 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 30 календарных дней по решению руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего.

Копия распоряжения о продлении срока проведения проверки вручается подведомственному заказчику в течение 1 рабочего дня со дня его принятия нарочно с отметкой о получении либо в форме электронного документа, либо отправлением посредством факсимильной связи, либо любым иным способом, позволяющим удостоверить факт доставки.

3.Порядок проведения проверок

3.1. Общее руководство при проведении проверки осуществляет руководитель комиссии.

3.2. Доступ комиссии на территорию или в помещение подведомственного заказчика осуществляется при предъявлении должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, распоряжения о проведении проверки.

3.3. При проведении проверки комиссия вправе:

3.3.1. Осуществлять осмотр документов подведомственного заказчика, в том числе размещенных в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3.3.2. Истребовать у подведомственного заказчика необходимые для проведения проверки информацию и документы.

3.3.3. Снимать копии с документов, а также делать копии электронных носителей информации.

3.3.4. Получать от подведомственного заказчика, его должностных лиц и работников устные и (или) письменные объяснения по обстоятельствам, относящимся к предмету проведения проверки.

3.3.5. Привлекать к проведению проверки должностных лиц правоохранительных органов, других органов, специалистов и экспертов.

4.Оформление результатов проверок

4.1. Результаты проверки оформляются актом в течение 10 рабочих дней с даты окончания проведения проверки.

4.2. Акт проверки должен содержать следующие сведения:

-наименование органа ведомственного контроля;

-дату, номер и место составления акта;

-состав комиссии, с указанием фамилии, имени, отчества, должности каждого члена комиссии, а также с указанием руководителя комиссии;

-состав лиц. привлеченных к проведению проверки в соответствии с подпунктом 3.3.5 пункта 3.3 Порядка (в случае их привлечения), с указанием их фамилий, имен, отчеств, должностей;

-наименование, адрес местонахождения подведомственного заказчика, проверка которого проводилась;

-вид проверки (плановая или внеплановая) и указание на основание проведения проверки в соответствии с пунктом 2.3 или пунктом 2.7 Порядка;

-предмет проведения проверки;

-проверяемый период;

-форма проведения проверки (выездная и (или) документарная);

-даты начала и окончания проведения проверки;

-обстоятельства, установленные при проведении проверки, в том числе выявленные нарушения Федерального закона № 223 и иных принятых в соответствии с ним нормативных актов Российской Федерации;

-выводы по результатам проведения проверки.

4.3. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.4. Акт проверки составляется в двух экземплярах и подписывается всеми членами комиссии, уполномоченной на проведение проверок. В течение 3 рабочих дней со дня подписания акта проверки один экземпляр акта проверки вручается подведомственному заказчику нарочно с отметкой о получении либо в форме электронного документа, либо отправлением посредством факсимильной связи, либо любым иным способом, позволяющим удостоверить факт доставки, другой экземпляр хранится у органа ведомственного контроля.

Подведомственный заказчик, в отношении которого проведена проверка, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить в орган ведомственного контроля письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

4.5.В течение 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки, содержащего сведения о выявленных нарушениях, орган ведомственного контроля:

-дает письменное указание подведомственному заказчику об устранении выявленных нарушений (в случае, если такие нарушения могут быть устранены подведомственным заказчиком самостоятельно);

-рассматривает вопрос о привлечении руководителя подведомственного заказчика к дисциплинарной ответственности.

4.6.В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, материалы проверки подлежат направлению в правоохранительные органы. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки состава административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению лицам, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях.

Информация и документы, составленные и полученные в ходе проведения проверки, хранятся органом ведомственного контроля не менее трех лет с даты окончания проверки.

Приложение №1

к Порядку 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

**СОСТАВ**

комиссии по осуществлению ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ

1.Председатель Единой комиссии – заведующий отделом муниципального заказа администрации Слюдянского городского поселения А.С.Кондакова;

2. Секретарь Единой комиссии – главный специалист отдела муниципального заказа администрации Слюдянского городского поселения Ю.Г.Бардышева.

3. Член Единой комиссии – заместитель начальника отдела учета, отчетности и исполнения бюджета комитета по экономике и финансам администрации Слюдянского городского поселения А.О.Комиссарова;

4.Член Единой комиссии – главный специалист юридического отдела администрации Слюдянского городского поселения Н.А.Казанцева.