



АДМИНИСТРАЦИЯ

ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ГАВРИЛОВ-ЯМ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.03.2020 № 151

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 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», руководствуясь Уставом городского поселения Гаврилов-Ям,

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ 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 согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского поселения Гаврилов-Ям - начальника отдела по финансам, экономике и бухгалтерской отчетности – главного бухгалтера М.В. Крестиничеву.

3. Постановление опубликовать в районной массовой газете «Гаврилов-Ямский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Гаврилов-Ям.

4. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Администрации  
городского поселения  
Гаврилов-Ям

А.Н. Тоцигин

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. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления администрацией городского поселения Гаврилов-Ям 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 – ведомственный контроль) в отношении муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий городского поселения Гаврилов-Ям.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

орган ведомственного контроля – администрация городского поселения Гаврилов-Ям, осуществляющая функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений городского поселения Гаврилов-Ям, права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий городского поселения Гаврилов-Ям;

руководитель органа ведомственного контроля – Глава администрации городского поселения Гаврилов-Ям или его заместитель;

подведомственные заказчики – муниципальные учреждения и муниципальные унитарные предприятия городского поселения Гаврилов-Ям.

1.3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными заказчиками требований Федерального закона № 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).

При осуществлении ведомственного контроля орган ведомственного контроля осуществляет в том числе проверку соблюдения:

- требований, предусмотренных частями 2.2 и 2.6 статьи 2 Федерального закона № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- положения о закупке при осуществлении закупок.

1.4. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок подведомственных заказчиков.

1.5. Проведение плановых и внеплановых проверок осуществляется должностным лицом органа ведомственного контроля или комиссией, состоящей из должностных лиц органа ведомственного контроля. В случае проведения проверки комиссией, в ее состав должно входить не менее трех человек.

1.6. Решения о проведении проверки, определении должностного лица, уполномоченного на проведение проверки (утверждении состава комиссии), проверяемом периоде, сроках осуществления проверки, сроках изготовления и утверждения акта по результатам проверки утверждаются распоряжением руководителя органа ведомственного контроля (далее – распоряжение о проведении проверки).

## 2. Организация проверок

2.1. Плановые проверки осуществляются на основании ежегодного плана проверок, утверждаемого руководителем органа ведомственного контроля не позднее 20 декабря предшествующего года.

2.2. План проверок должен содержать следующие сведения:

- наименование органа ведомственного контроля;
- наименование, идентификационный номер налогоплательщика, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;
- месяц начала проведения проверки.

План проверок не позднее 5 рабочих дней со дня его утверждения размещается на официальном сайте органа ведомственного контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3. В отношении одного подведомственного заказчика плановая проверка проводится не чаще чем один раз в три года.

2.4. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

- поручение Главы Администрации городского поселения Гаврилов-Ям, требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов;
- поступление в орган ведомственного контроля информации о наличии признаков нарушения подведомственным заказчиком требований законодательства о закупках;
- неисполнение подведомственным заказчиком ранее выявленных нарушений.

2.5. Внеплановая проверка должна быть проведена органом ведомственного контроля не позднее одного месяца с даты выявления оснований, предусмотренных абзацами третьим и четвертым пункта 2.4 данного раздела настоящего Порядка.

## 3. Порядок проведения проверок

3.1. Орган ведомственного контроля уведомляет подведомственного заказчика о проведении проверки путем направления уведомления о проведении проверки.

Уведомление о проведении проверки направляется любым способом, позволяющим доставить его не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения проверки и должно содержать следующую информацию:

- наименование органа ведомственного контроля;
- наименование подведомственного заказчика, которому адресовано уведомление;

- дата и номер распоряжения о проведении проверки;
- дата начала и дата окончания проведения проверки;
- форма проверки (плановая, внеплановая);
- основания осуществления проверки;
- предмет проверки, в том числе проверяемый период;
- фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (членов комиссии),

уполномоченного на проведение проверки.

3.2. Срок проведения как плановой, так и внеплановой проверки составляет не более 20 рабочих дней и может быть продлен не более одного раза на 10 рабочих дней по решению руководителя органа ведомственного контроля в случае необходимости запроса у подведомственного заказчика дополнительных документов и информации для проведения проверки

3.3. При проведении проверки должностное лицо (члены комиссии), уполномоченные на ее проведение имеют право:

- на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания подведомственного заказчика при предъявлении служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне;

- на истребование необходимых для проведения проверки документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне;

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

В случае отказа от предоставления объяснений, справок, сведений и копий документов в акте проверки делается соответствующая запись.

#### 4. Оформление результатов проверок

4.1. Результаты проверки оформляются актом проверки в срок, установленный распоряжением о проведении проверки.

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

4.3. Вводная часть акта проверки должна содержать следующие сведения:

- наименование органа ведомственного контроля;
- дата и место составления акта проверки;
- наименование, идентификационный номер налогоплательщика, адрес местонахождения подведомственного заказчика, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

- дата и номер распоряжения о проведении проверки;
- дата начала и дата окончания проведения проверки;
- форма проверки (плановая, внеплановая);
- основания осуществления проверки;
- предмет проверки, в том числе проверяемый период;
- фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (членов комиссии),

уполномоченного на проведение проверки.

4.4. В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

- обстоятельства, установленные при проведении проверки;

- нормы законодательства, которыми руководствовалось должностное лицо (члены комиссии) при принятии решения;

- сведения о нарушении требований законодательства о закупках, оценка этих нарушений.

4.5. Резолютивная часть акта проверки должна содержать выводы о наличии (об отсутствии) со стороны лиц действия (бездействия) по нарушению законодательства о закупках со ссылками на конкретные нормы указанного законодательства, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки. В случае наличия таких нарушений указываются сроки их устранения и мероприятия, которые требуется выполнить для их устранения.

4.6. Акт проверки составляется в двух экземплярах, подписывается должностным лицом (всеми членами комиссии), проводившим проверку, и утверждается руководителем органа ведомственного контроля.

К акту проверки прилагаются копии документов, послуживших основанием для соответствующих выводов.

4.7. Один экземпляр акта проверки направляется подведомственному заказчику, в отношении которого проведена проверка, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения сопроводительным письмом за подписью руководителя органа ведомственного контроля.

4.8. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный рассматривать дела о таких административных правонарушениях, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава преступления, – в правоохранительные органы.

4.9. Акт проверки не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения должен быть размещен на официальном сайте органа ведомственного контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».