



Администрация города Славгорода Алтайского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.11. 2020

№ 926

г. Славгород

Об утверждении Регламента проведения 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, Алтайского края и муниципальных правовых актов

В соответствии со статьей 6.1 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», пунктом 3 «Правил осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, Алтайского края и муниципальных правовых актов», утвержденных постановлением администрации города Славгорода Алтайского края от 15.09.2020 № 716 п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить «Регламент проведения 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, Алтайского края и муниципальных правовых актов» (приложение).

2. Органы администрации, осуществляющие функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений (бюджетных, автономных), права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий, руководствуются данным Регламентом при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, Алтайского края и муниципальных правовых актов.

3. Настоящее постановление обнародовать на официальном сайте

администрации города Славгорода и опубликовать в сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования город Славгород Алтайского края.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. глава города

Л.В. Подгора

Приложение к постановлению
администрации города
Славгорода Алтайского края
от _____ 2020 № ____

**Регламент проведения 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, Алтайского края
и муниципальных правовых актов**

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления администрацией города Славгорода Алтайского края, Комитетом администрации г. Славгорода Алтайского края по образованию, Комитетом по культуре и молодежной политике администрации г. Славгорода Алтайского края, Комитетом по спорту администрации г. Славгорода (далее – «органы ведомственного контроля»), ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – «Федеральный закон»), иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов Алтайского края (далее – «ведомственный контроль») муниципальными унитарными предприятиями, автономными и бюджетными учреждениями (далее – «заказчики»).

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиками требований Федерального закона и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, Алтайского края и муниципальных правовых актов, в том числе:

а) требований, предусмотренных частями 2.2, 2.6 статьи 2 Федерального закона, в случае утверждения типового положения о закупке в соответствии с частью 2.1 статьи 2 Федерального закона;

б) положения о закупке при осуществлении закупок.

3. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездной и (или) документарной проверки (далее – «проверка»).

Ведомственный контроль осуществляется органами администрации, указанными в пункте 1 настоящего Регламента, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных муниципальных учреждений (бюджетных, автономных), в отношении муниципальных унитарных предприятий – администрацией города Славгорода Алтайского края.

II. Организация проведения проверок

4. В зависимости от основания администрация органы ведомственного контроля проводят плановые и внеплановые проверки.

5. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в 2 года в отношении каждого подведомственного заказчика на основании составленного на очередной календарный год плана проведения проверок.

План проведения проверок утверждается руководителем органа ведомственного контроля не позднее 30 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к настоящему Регламенту).

Утвержденный план проведения проверок доводится до сведения подведомственных организаций посредством его размещения на официальном сайте администрации г. Славгорода в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.slavgorod.ru либо иным доступным способом, в том числе в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи или посредством факсимильной связи, не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Изменения в план проверок могут быть внесены в соответствии с решением руководителя органа ведомственного контроля на основании мотивированного обращения лица, ответственного за проведение ведомственного контроля.

6. Внеплановые проверки осуществляются на основании решений руководителя органа ведомственного контроля (или лица его замещающего), принятых в связи с:

а) неустранением выявленных нарушений требований законодательства в сроки, установленные в плане устранения выявленных нарушений;

б) поступлением в органы ведомственного контроля информации о нарушениях требований Федерального закона и иных принятых в

соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актов Алтайского края.

III. Проведение проверок, оформление их результатов

7. Проверка проводится на основании распоряжения (приказа) органа ведомственного контроля, которым определяются:

- а) наименование заказчика;
- б) основание проведения проверки;
- в) вид проверки (плановая или внеплановая; выездная и (или) документарная);
- г) срок проведения проверки, в том числе дата ее начала;
- д) проверяемый период (при наличии);
- е) состав комиссии, уполномоченной на проведение проверки (далее – «комиссия»).

В состав комиссии включаются специалисты (и/или муниципальные служащие) органов ведомственного контроля с привлечением при необходимости специалистов (и/или муниципальных служащих) других структурных подразделений администрации г. Славгорода, экспертов. Общее число членов комиссии должно быть не менее 2 человек.

Не допускается включение в состав комиссии должностных лиц заказчика, в отношении которого проводится проверка.

8. Срок проведения проверки не может составлять более чем 30 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 рабочих дней по распоряжению (приказу) руководителя органа ведомственного контроля.

9. Органы ведомственного контроля уведомляют заказчика о проведении проверки путем направления соответствующего уведомления. Уведомление о проведении плановой проверки направляется не позднее 10 рабочих дней до даты начала проверки. Уведомление о проведении внеплановой проверки направляется не позднее 3 рабочих дней до даты начала проверки.

Уведомление о проведении проверки (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к настоящему Регламенту) должно содержать следующие сведения:

- а) вид проверки (плановая или внеплановая; выездная и (или) документарная);
- б) проверяемый период (при наличии);
- в) срок проведения проверки, в том числе дату ее начала;
- г) состав комиссии;
- д) запрос о предоставлении документов, информации;
- е) информацию о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки (в случае ее проведения), в том числе о предоставлении помещения для работы, а также средств связи и иных необходимых средств

и оборудования.

10. При проведении проверки комиссия имеет право:

а) истребовать необходимые для проведения проверки документы с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне;

б) получать необходимые для проведения проверки объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) в устной форме;

в) в случае проведения выездной проверки – на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в том числе на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении членами комиссии служебных удостоверений (при наличии) и уведомления, указанного в пункте 9 настоящего Регламента, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной, коммерческой, иной охраняемой законом тайны.

11. По результатам проведения проверки в течение 7 рабочих дней составляется акт проверки (рекомендуемый образец приведен в приложении № 3 к настоящему Регламенту), который подписывается всеми членами комиссии.

Акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых не позднее 10 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) руководителю или уполномоченному должностному лицу заказчика, а в случае, предусмотренном в пункте 17 настоящего Регламента, – в течение 1 рабочего дня с даты его подписания.

Второй экземпляр акта приобщается к материалам проведения проверки.

В акте проверки указываются:

а) наименование органа ведомственного контроля;

б) дата и место составления акта проверки;

в) дата и номер распоряжения о проверке;

г) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностных лиц, проводивших проверку;

д) наименование заказчика, а также фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя подведомственной организации;

е) дата начала и окончания проверки;

ж) вид проверки;

з) способ проведения проверки (сплошная или выборочная);

и) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях;

к) подписи должностных лиц, проводивших проверку;

л) сведения об ознакомлении или отказе от ознакомления с актом проверки руководителя заказчика или уполномоченного должностного лица заказчика, о наличии его подписи или об отказе от совершения подписи.

12. При наличии возражений или замечаний по выводам, изложенным

в акте проверки, заказчик вправе в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения акта проверки, представить письменные возражения или замечания, которые приобщаются к материалам проведения проверки. Орган ведомственного контроля в течение 3 рабочих дней со дня получения письменных возражений или замечаний по акту проверки рассматривает их обоснованность и дает по ним письменное заключение. Оригинал заключения после его утверждения направляется руководителю заказчика, копия заключения приобщается к материалам проверки.

13. При выявлении нарушений по результатам проверки комиссией разрабатывается и представляется на утверждение руководителю органа ведомственного контроля (или лицу его замещающему) план устранения выявленных нарушений (далее – «план»).

План разрабатывается и утверждается в течение 5 рабочих дней с даты получения объектом проверки экземпляра акта проверки, а при наличии возражений, предусмотренных пунктом 12 настоящего Регламента, со дня получения таких возражений (рекомендуемый образец приведен в приложении № 4 к настоящему Регламенту).

План должен содержать:

описание нарушений, выявленных по результатам проверки;

описание мероприятий, которые необходимо выполнить в целях устранения выявленных нарушений (далее – «мероприятия»);

срок исполнения мероприятий.

14. План направляется заказчику, в отношении которого проведена проверка, не позднее 10 рабочих дней со дня его утверждения, а в случае, предусмотренном в пункте 17 настоящего Регламента, в течение 1 рабочего дня с даты подписания акта проверки.

15. Заказчик информирует орган ведомственного контроля о результатах исполнения мероприятий, предусмотренных планом, в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока для их исполнения, установленного планом, а в случае, предусмотренном в пункте 17 настоящего Регламента, – в течение 1 рабочего дня со дня истечения срока исполнения мероприятий, установленного планом.

16. План является обязательным для исполнения заказчиком. В случае неисполнения плана орган ведомственного контроля выступает с инициативой привлечения к дисциплинарной ответственности соответствующих должностных лиц заказчика.

17. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих (содержащего) признаки административного правонарушения, материалы проверки в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки подлежат направлению в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный рассматривать дела о таких административных правонарушениях, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих (содержащего) признаки состава уголовного преступления, – в правоохранительные органы.

18. Материалы по результатам проверки, включая план, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверки, хранятся органов ведомственного контроля в установленном порядке.

Приложение № 1
к Регламенту проведения 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, Алтайского края
и муниципальных правовых актов
(рекомендуемый образец)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель органа
ведомственного контроля

План проведения проверок
соблюдения требований Федерального закона
от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг
отдельными видами юридических лиц»
на 20__ год

№ п/п	Наименование организации, в отношении которой проводится проверка	Проверяемый период	Месяц начала проверки
1	2	3	4

Должностное лицо, ответственное
за проведение ведомственного контроля

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Приложение № 2
к Регламенту проведения 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, Алтайского края
и муниципальных правовых актов
(рекомендуемый образец)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении проверки

(Орган ведомственного контроля) уведомляет, что на основании распоряжения от _____ № _____ (прилагается) в _____
(наименование проверяемой организации)
будет проводиться _____ проверка.
(вид проверки)

Срок проведения проверки: _____.

Проверяемый период: _____.

Состав комиссии:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Для проведения проверки прошу предоставить комиссии следующие документы (информацию, материальные средства):

	Наименование документа (информации, материального средства)	Срок, форма, способ и место (адрес) предоставления

Для проведения выездной проверки прошу обеспечить следующие условия:

(помещения для работы, средства связи, другое)

Контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты):

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

Руководитель органа
ведомственного контроля

(подпись)

(расшифровка подписи)

