|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СОСНОВОБОРСКА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_* №\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| «Об утверждении Правил осуществления муниципальными органами, выполняющими функции и полномочия учредителей в отношении муниципальных учреждений, права собственника имущества соответственно муниципальных унитарных предприятий, ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 N 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 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые [Правила](consultantplus://offline/ref=2FCC78DC3AB5453FB44C541B26A479B9F38CD238DBFD313C5F0D0E4E95121CDD2D12F88C739D1DAEA3D9F448D2DA216C17CD757E758F3ABFh8h5C) осуществления муниципальными органами, выполняющими функции и полномочия учредителей в отношении муниципальных учреждений, права собственника имущества соответственно муниципальных унитарных предприятий, ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (Приложение 1).

2. Муниципальным органам (структурным подразделениям) Администрации города Сосновоборска осуществляющим функции и полномочия учредителей в отношении муниципальных учреждений, права собственников имущества муниципальных унитарных предприятий, в месячный срок разработать и утвердить регламент осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 N 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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации города Сосновоборска.

3. Постановление вступает в силу в день его официального опубликования в городской газете «Рабочий».

Глава города С.А. Пономарев

Приложение

к постановлению Администрации

города Сосновоборска

от г. N

ПРАВИЛА

осуществления муниципальными органами, выполняющими функции и полномочия учредителей в отношении муниципальных учреждений, права собственника имущества соответственно муниципальных унитарных предприятий, ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации.

1. Настоящие Правила устанавливают порядок осуществления муниципальными органами (далее - органы ведомственного контроля), выполняющими функции и полномочия учредителей в отношении муниципальных учреждений, права собственника имущества соответственно муниципальных унитарных предприятий (далее - заказчики), 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) и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее - ведомственный контроль).

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиками, в том числе комиссиями по осуществлению закупок, требований Федерального закона и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, а также принятых и утвержденных с учетом положений части 3 статьи 2 указанного Федерального закона правовых актов, регламентирующих правила закупки (далее - Положение о закупке).

3. При осуществлении ведомственного контроля органы ведомственного контроля осуществляют проверку соблюдения требований Федерального закона и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, Положения о закупке, в том числе:

1) правильности принятия, утверждения, оформления и размещения заказчиками в единой информационной системе в сфере закупок Положения о закупке, а также внесения изменений в него;

2) соответствия Положения о закупке требованиям, установленным частью 2 статьи 2 Федерального закона;

3) соблюдения порядка подготовки и проведения процедур закупок (включая способы закупки) и условий их применения;

4) соблюдения порядка заключения и исполнения договоров, заключенных заказчиками, установленного Положением о закупке;

5) обоснованности требований, предъявляемых к участникам закупки;

6) соблюдения требований к информационному обеспечению закупок, установленных статьей 4 Федерального закона;

7) соблюдения требований к порядку формирования плана закупок товаров, работ, услуг, порядку и срокам размещения в единой информационной системе в сфере закупок плана, требований к форме такого плана;

8) соблюдения требований, предъявляемых к порядку подготовки извещения о закупке, документации о закупке, внесения изменений в извещение о закупке, документацию о закупке;

9) соблюдения порядка определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), установленного Положением о закупке;

10) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии с «[Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2014 года N 1352 «Об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;](http://docs.cntd.ru/document/420239356)

11) соблюдения порядка ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупок;

12) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям договора;

13) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

14) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки;

15) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий договора.

4. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с регламентом, утвержденным органом ведомственного контроля, в котором в том числе определяются сроки и последовательность действий, состав специалистов структурных подразделений органа ведомственного контроля, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля. При этом не допускается включение в состав комиссии должностных лиц заказчика, в отношении которого проводится проверка.

5. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых или внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся на основании плана ведомственного контроля, утвержденного руководителем органа ведомственного контроля или иным уполномоченным им лицом. В отношении каждого заказчика плановые проверки могут проводиться не чаще чем один раз в шесть месяцев.

Внеплановые проверки проводятся по поручению руководителя органа ведомственного контроля или иного уполномоченного им лица, а также на основании поступившей информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

Плановые и внеплановые проверки (далее - проверки) могут быть выездными или камеральными.

Выездные проверки проводятся по месту нахождения заказчика.

Камеральные проверки проводятся по месту нахождения органа ведомственного контроля на основании информации и документов, размещенных в единой информационной системе и (или) представленных по запросу органа ведомственного контроля заказчиком. Срок представления документов для проведения камеральной проверки устанавливается органом ведомственного контроля в указанном запросе.

6. Решение о проведении проверки принимается руководителем органа ведомственного контроля или иным уполномоченным им лицом и оформляется соответствующим актом (приказом, распоряжением) о проведении проверки (далее - решение о проведении проверки).

7. В решении о проведении проверки указываются следующие сведения:

1) должность, фамилия, имя, отчество специалистов (специалиста), уполномоченных на осуществление ведомственного контроля;

2) предмет проверки;

3) даты начала и окончания проведения проверки;

4) проверяемый период;

5) наименование заказчика.

8. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении проверки путем направления уведомления (далее - уведомление).  
 9. Уведомление должно содержать следующую информацию:

1) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;

2) предмет проверки, в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

3) вид проверки (плановая или внеплановая, выездная или камеральная);

4) даты начала и окончания проведения проверки;

5) должность, фамилия, имя, отчество специалистов (специалиста), уполномоченных на осуществление ведомственного контроля;

6) запрос о представлении документов, информации, материальных средств, необходимых для проведения 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.

10. Подготовка решения о проведении проверки и уведомления осуществляется специалистами (специалистом), уполномоченными на осуществление ведомственного контроля, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты начала проведения проверки.

11. Срок проведения проверки не должен превышать 15 календарных дней и может быть продлен только один раз в отношении данной проверки не более чем на 15 календарных дней по решению руководителя органа ведомственного контроля или иного уполномоченного им лица.

12. При проведении проверки специалисты (специалист), уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

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, копии решения о проведении проверки и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

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

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

13. По результатам проведения проверки составляется акт проверки, который оформляется и подписывается специалистами (специалистом), уполномоченными на осуществление ведомственного контроля.

В течение 3 рабочих дней со дня подписания акта проверки один экземпляр акта проверки направляется заказчику, второй экземпляр - руководителю органа ведомственного контроля или иному уполномоченному им лицу.

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.

При выявлении нарушений по результатам проверки специалистами (специалистом), уполномоченными на осуществление ведомственного контроля, в порядке, установленном регламентом, указанным в пункте 4 настоящих Правил, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

14. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки состава административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в Управление Федеральной антимонопольной службы по Красноярскому краю для рассмотрения по компетенции.

15. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, материалы проверки подлежат направлению в правоохранительные органы.

16. Материалы по результатам проверок, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 13 настоящих Правил, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверок, хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 лет.

17. При осуществлении ведомственного контроля заказчик подлежит отнесению к определённой категории риска с учетом оценки вероятности несоблюдения им обязательных требований, сведений о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком 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 Федерального закона 223-ФЗ. Иные критерии отнесения заказчика к определенной категории риска могут устанавливаться органом ведомственного контроля.