



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИМОРСКО-АХТАРСКИЙ РАЙОН

от 29.06.2020

№ 713

г. Приморско-Ахтарск

### **Об утверждении Регламента осуществления администрацией муниципального образования Приморско-Ахтарский район 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 целях реализации статьи 6.1 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» администрация муниципального образования Приморско-Ахтарский район, постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 9 августа 2018 года № 455 «Об утверждении порядка осуществления органами государственной власти Краснодарского края ведомственного контроля закупочной деятельности в отношении отдельных видов юридических лиц, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и постановления администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 11 марта 2019 года № 283 «Об утверждении Порядка осуществления муниципальными органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений, права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий 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 администрация муниципального образования Приморско-Ахтарский район **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить Регламент осуществления администрацией муниципального образования Приморско-Ахтарский район 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 – Регламент), согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Рекомендовать главам городского и сельских поселений муниципального образования Приморско-Ахтарский район, главным распорядителям бюджетных средств муниципального образования Приморско-Ахтарский район внести изменения в Регламент либо утвердить новый Регламент в соответствии с настоящим постановлением в срок до 25 июля 2020 года.

3. Постановление администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 6 мая 2019 года № 574 «Об утверждении Регламента проведения администрацией муниципального образования Приморско-Ахтарский район ведомственного контроля закупочной деятельности в отношении подведомственных заказчиков, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» считать утратившим силу.

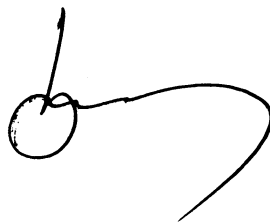
4. Отделу информатизации и связи (Сергеев) разместить настоящее постановление в сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район (<http://www.prahtarsk.ru>) в разделе «Муниципальный заказ» в подразделе «Нормативные документы».

5. Отделу по взаимодействию с общественными организациями и СМИ, пресс-служба (Сляднев) официально опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании – газета «Приазовье».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район, начальника управления экономики и инвестиций Е.А. Локотченко.

7. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования  
Приморско-Ахтарский район



М.В.Бондаренко

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования  
Приморско-Ахтарский район  
от 29.06.2020 № 713

**Регламент осуществления  
администрацией муниципального образования Приморско-Ахтарский  
район 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 Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Закон № 223-ФЗ), постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 9 августа 2018 года № 455 «Об утверждении порядка осуществления органами государственной власти Краснодарского края ведомственного контроля закупочной деятельности в отношении отдельных видов юридических лиц, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и постановлением администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 11 марта 2019 года № 283 «Об утверждении Порядка осуществления муниципальными органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений, права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий 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.

1.2. Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления администрацией муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее - администрация), осуществляющей функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений, права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий (далее - заказчики) ведомственного контроля за соблюдением требований Закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов

Российской Федерации (далее - законодательство о закупках отдельными видами юридических лиц).

1.3. При осуществлении ведомственного контроля администрация осуществляет проверку соблюдения требований законодательства Российской Федерации о закупках отдельными видами юридических лиц, в том числе:

1.3.1. Соответствия положения о закупке законодательству о закупках отдельными видами юридических лиц и типовому положению о закупке (в случае его принятия администрацией).

1.3.2. Своевременности размещения в единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС) положения о закупке и внесенных в него изменений.

1.3.3. Своевременности размещения в ЕИС плана закупки товаров, работ, услуг, плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств.

1.3.4. Осуществления закупок в соответствии с законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц, в том числе:

1) проведения в электронной форме закупок, которые должны осуществляться в указанной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) своевременности размещения в ЕИС извещения о закупке;

3) соблюдения требований к содержанию извещения о закупке;

4) соблюдения особенностей осуществления закупок, участниками которых могут быть только субъекты малого и среднего предпринимательства.

1.3.5. Своевременности внесения в реестр договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки, информации и документов о заключении, изменении и расторжении договора.

1.3.6. Своевременности размещения в ЕИС сведений и иной информации.

1.4. Общую организацию и координацию действий по осуществлению администрацией ведомственного контроля осуществляет отдел экономического развития и курортной сферы управления экономики и инвестиций.

## **2. Комиссия по проведению мероприятий ведомственного контроля администрации**

2.1. Ведомственный контроль осуществляется комиссией по проведению мероприятий ведомственного контроля администрации (далее - комиссия), состав которой утверждается распоряжением администрации.

2.2. Должностные лица, входящие в состав комиссии, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

2.3. Должностные лица, входящие в состав комиссии, несут

персональную ответственность за объективность представленной в отчетах о проделанной работе информации и обоснованность выводов и предложений.

2.4. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица, входящие в состав комиссии, имеют право:

2.4.1. 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 и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

2.4.2. На истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

2.4.3. На получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

2.5. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица, входящие в состав комиссии, обязаны:

2.5.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности положениями законодательства Российской Федерации о закупках отдельными видами юридических лиц и настоящего Регламента.

2.5.2. Проверять соблюдение заказчиками законодательства Российской Федерации о закупках отдельными видами юридических лиц.

2.5.3. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемого заказчика.

2.5.4. Проводить проверку на основании распоряжения администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

2.5.5. Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей.

2.5.6. Не препятствовать руководителю, иному должностному лицу заказчика или уполномоченному представителю заказчика присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

2.5.7. Предоставлять руководителю, иному должностному лицу заказчика или уполномоченному представителю заказчика, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки.

2.5.8. Знакомить руководителя, иное должностное лицо заказчика или уполномоченного представителя заказчика с результатами проверки.

2.5.9. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании заказчиком в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.5.10. Соблюдать установленные сроки проведения проверки.

2.5.11. Не требовать от заказчика документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Федерации.

2.5.12. Подготовить предложения по устранению выявленных нарушений и рекомендации по их предупреждению в дальнейшей деятельности.

2.5.13. Своевременно и в полном объеме исполнять предоставленные полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений.

2.5.14. Составлять акт проверки.

### **3. Порядок проведения ведомственного контроля**

3.1. Ведомственный контроль проводится по месту нахождения администрации (камеральная проверка) либо по месту нахождения заказчика (выездная проверка).

3.2. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок заказчиков.

3.3. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого распоряжением администрации в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.4. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в год в отношении каждого заказчика.

3.5. План мероприятий ведомственного контроля должен содержать в себе следующие сведения:

3.5.1. Наименование, ИНН, адрес юридического лица, в отношении которого принято решение о проведении мероприятия ведомственного контроля.

3.5.2. Предмет проведения мероприятия ведомственного контроля.

3.5.3. Период, за который проверяется деятельность заказчика.

3.5.4. Сроки проведения мероприятия ведомственного контроля.

3.6. План проведения мероприятий ведомственного контроля составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.

3.7. Внеплановые проверки проводятся администрацией по следующим основаниям:

3.7.1. Поступление в администрацию материалов от органов прокуратуры Российской Федерации, органов государственной власти Краснодарского края и иных государственных органов, от общественных объединений, указывающих на признаки нарушения законодательства Российской Федерации о закупочной деятельности отдельными видами юридических лиц.

3.7.2. Поступление в администрацию обращений физических и юридических лиц, сообщений средств массовой информации, указывающих на признаки нарушения законодательства Российской Федерации о закупочной деятельности отдельными видами юридических лиц.

3.7.3. Обнаружение администрацией признаков нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3.8. При планировании мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок, предусмотренного статьей 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», и проверок соблюдения заказчиками законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц допускается проведение указанных проверок в отношении одного заказчика в одном периоде проведения проверок.

3.9. Проведение проверки осуществляется сплошным или выборочным способом. Выбор способа проведения проверки определяется комиссией по проведению мероприятий ведомственного контроля администрации.

3.10. Администрация уведомляет заказчиков о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее - уведомление).

3.11. Уведомление должно содержать следующую информацию:

3.11.1. Наименование заказчика, которому адресовано уведомление.

3.11.2. Предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика.

3.11.3. Вид проверки (плановая, внеплановая, камеральная, выездная).

3.11.4. Дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля.

3.11.5. Перечень должностных лиц, входящих в состав комиссии по проведению мероприятий ведомственного контроля.

3.11.6. Запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля.

3.11.7. Сведения о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования.

3.12. Уведомление о проведении мероприятия ведомственного контроля составляется на основании плана проверки по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту и направляется заказчику почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочным с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление в срок не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты начала проведения мероприятия ведомственного контроля.

3.13. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля, включая время необходимое на составление и подписание акта проверки, не может составлять более чем 15 (пятнадцать) рабочих дней.

3.14. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля на основании мотивированного письменного предложения должностных лиц может быть продлен не более чем на 15 (пятнадцать) рабочих дней по решению главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район или его заместителя.

3.15. Члены комиссии по проведению мероприятий ведомственного

контроля администрации не вправе изымать оригиналы документов и распространять информацию, полученную в ходе проведения мероприятия ведомственного контроля, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.16. По результатам проведения проверки составляется акт проверки по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту. Акт составляется в двух экземплярах, подписывается всеми членами комиссии и один экземпляр акта направляется (вручается) заказчику в течение 2 (двух) рабочих дней с даты подписания.

3.17. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения акта проверки руководитель заказчика ознакамливается с ним, и в случае наличия возражений или замечаний к акту проверки в указанный срок вносит об этом запись перед своей подписью и представляет письменные возражения или замечания (протокол разногласий), которые приобщаются к акту проверки.

3.18. Комиссия по проведению мероприятий ведомственного контроля администрации в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения протокола разногласий к акту проверки направляет руководителю заказчика заключение о результатах рассмотрения протокола разногласий.

3.19. Заказчик обязан представить отчет об устранении выявленных нарушений в срок, указанный в акте проверки или заключении о результатах рассмотрения протокола разногласий. К отчету прилагаются копии документов и материалов, подтверждающих устранение нарушений.

3.20. В случае выявления по результатам мероприятия ведомственного контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы мероприятия ведомственного контроля подлежат направлению в соответствующий орган исполнительной власти Краснодарского края, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

3.21. Материалы по результатам проверок, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверки, хранятся администрацией в течение 5 лет.

Начальник отдела экономического  
развития и курортной сферы управления  
экономики и инвестиций



Е.А. Саакян