



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОЛУБИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТЕМРЮКСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.01.2010

№ 4

станция Голубицкая

Об утверждении Порядка осуществления администрацией Голубицкого сельского поселения Темрюкского района ведомственного контроля закупочной деятельности в отношении 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»

В целях реализации статьи 6.1 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», постановляю:

1. Утвердить порядок осуществления ведомственного контроля закупочной деятельности администрацией Голубицкого сельского поселения Темрюкского района 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» (приложение).

2. Начальнику общего отдела (Гордиенко) опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании газете Темрюкского района «Тамань» и официально опубликовать (разместить) на официальном сайте муниципального образования Темрюкский район в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», а так же разместить на сайте администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника финансового отдела администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района Ю.В. Сергееву.

4. Постановление вступает в силу на следующий день со дня его подписания.



Глава Голубицкого сельского поселения
Темрюкского района

Д.А. Немудрый

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Голубицкого сельского поселения
Темрюкского района
от 21.01.2020 № 4

ПОРЯДОК

Осуществления администрацией Голубицкого сельского поселения Темрюкского района 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»

1. Порядок осуществления администрацией Голубицкого сельского поселения Темрюкского района (далее – администрация) 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» (далее – Порядок) устанавливает правила проведения ведомственного контроля закупочной деятельности (далее – орган ведомственного контроля), осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных учреждений (далее – заказчики) 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 – законодательство о закупках отдельными видами юридических лиц) в отношении подведомственных им заказчиков.

2. При осуществлении ведомственного контроля органы ведомственного контроля осуществляют проверку соблюдения требований законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц, в том числе:

- 1) соответствия Положения о закупке законодательству о закупках отдельными видами юридических лиц и типовому положению о закупке (в случае его принятия уполномоченным исполнительным органом местного самоуправления);

- 2) своевременности размещения в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – ЕИС) положения о закупке и внесенных в него изменений;

- 3) своевременности размещения в ЕИС плана закупок товаров, работ, услуг, плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств;

- 4) осуществления закупок в соответствии с законодательством о закупках

отдельными видами юридических лиц, в том числе:

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

б) своевременности размещения в ЕИС извещения о закупке;

в) соблюдения требований к содержанию извещения о закупке;

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

5) своевременности внесения в реестр договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки, информации и документов о заключении, изменении и расторжении договора;

б) своевременности размещения в ЕИС сведений и иной информации.

3. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с регламентом, утвержденным органом ведомственного контроля.

4. Ведомственный контроль проводится по месту нахождения органа ведомственного контроля (камеральная проверка) либо по месту нахождения заказчика (выездная проверка)

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

6. Плановые проверки проводятся на основании плана проверок, утверждаемого органом ведомственного контроля в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

7. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

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

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

10. 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 подведомственного заказчика.

11. Орган ведомственного контроля уведомляет подведомственного заказчика о проведении проверки путем направления уведомления (далее - уведомление).

12. Уведомление должно содержать следующую информацию:

1) наименование подведомственного заказчика, которому адресовано уведомление;

- 2) предмет проверки, в том числе период времени, за который проверяется деятельность подведомственного 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.

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

14. 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.

15. 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 подведомственного 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.

16. 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 подведомственному заказчику, второй экземпляр - руководителю органа ведомственного контроля или иному уполномоченному им лицу.

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.

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

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

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

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

Начальник финансового отдела



Ю.В. Сергеева