



**АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОТИТАРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТЕМРЮКСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.01.2020

№ 14

станция Старотитаровская

**Об утверждении Регламента проведения администрацией
Старотитаровского 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»**

В соответствии с постановлением администрации Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района от 22 марта 2016 года № 122 «Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями бюджетных средств Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении подведомственных им заказчиков» п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить Регламент проведения администрацией Старотитаровского 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» (приложение).

2. Официально опубликовать (разместить) настоящее постановление в периодическом печатном издании газеты «Станичная газета» и официально опубликовать (разместить) на официальном сайте муниципального образования Темрюкский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а так же разместить на официальном сайте администрации Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового отдела администрации Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района Л.В. Кубрак.

4. Настоящее постановление «Об утверждении Регламента проведения администрацией Старотитаровского 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» вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Старотитаровского сельского
поселения Темрюкского района



А.Г.Титаренко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Старотитаровского сельского
поселения Темрюкского района
от 22.01.2012 № 17

РЕГЛАМЕНТ

**проведения администрацией Старотитаровского 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. Регламент проведения администрацией Старотитаровского 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» (далее - Регламент), устанавливает правила проведения администрацией Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района ведомственного контроля закупочной деятельности (далее - орган ведомственного контроля), осуществляющей функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений (бюджетных, автономных) (далее - заказчики), права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий (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 орган ведомственного контроля осуществляет 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 государственных и муниципальных нужд (далее - ЕИС) положения о закупке и внесенных в него изменений;

3) своевременности размещения в ЕИС плана закупки 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 документов о заключении, изменении и расторжении договора;

6) своевременности размещения в ЕИС сведений и иной информации.

3. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом.

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 и внеплановых проверок заказчиков.

6. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого распоряжением органа ведомственного контроля в срок до 15 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

7. Внеплановые проверки осуществляются в случае поступления информации о нарушении законодательства Российской Федерации в закупочной деятельности отдельными видами юридических лиц.

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.

9. Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в год в отношении каждого заказчика.

10. Администрация Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района постановлением определяет уполномоченный орган на осуществление ведомственного контроля.

11. Должностным лицам органа ведомственного контроля, уполномоченным на осуществление проверки, рекомендуется иметь дополнительное профессиональное образование в сфере закупок отдельными видами юридических лиц.

12. Проверки проводятся на основании распоряжения главы Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района.

13. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении проверки путем направления уведомления о ее проведении (далее – уведомление) не позднее, чем за пять рабочих дней до даты начала проведения проверки.

14. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- 1) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;
- 2) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;
- 3) вид проверки (плановая, внеплановая, камеральная, выездная);
- 4) дату начала и дату окончания проведения проверки;
- 5) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки;
- 6) запрос о представлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки;
- 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.

15. Срок проведения проверки, включая время, необходимое на составление и подписание акта проверки, не может составлять более чем пятнадцать рабочих дней.

По решению руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего, на основании мотивированного письменного предложения должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на пятнадцать рабочих дней.

16. При проведении проверки должностные лица, 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 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.

17. Должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, при осуществлении проверки обязаны:

- 1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемого заказчика;
- 2) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений;
- 3) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу заказчика или уполномоченному представителю заказчика присутствовать при

проведении ведомственного контроля и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету ведомственного контроля;

4) представлять руководителю, иному должностному лицу заказчика или уполномоченному представителю заказчика, присутствующим при проведении ведомственного контроля, информации и документы, относящимся к предмету ведомственного контроля;

5) знакомить руководителя, иное должностное лицо заказчика или уполномоченного представителя заказчика с результатами ведомственного контроля;

6) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании заказчиков в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) соблюдать установленные сроки проведения ведомственного контроля;

8) составлять акт проверки.

18. По результатам проведения проверки составляется акт проверки, который подписывается в день окончания ее проведения всеми должностными лицами органа ведомственного контроля, ответственными за проведение проверки.

Акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в органе ведомственного контроля, а второй экземпляр в течение двух рабочих дней со дня подписания направляется (вручается) руководителю заказчика.

19. В течении пяти рабочих дней со дня получения акта проверки руководитель заказчика ознакомившись с ним, 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.

20. Орган ведомственного контроля в течение пяти рабочих дней со дня получения протокола разногласий к акту проверки направляет руководителю заказчика заключение о результатах рассмотрения протокола разногласий.

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

22. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий орган исполнительной власти, 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.

23. Материалы по результатам проверок, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверки, хранятся органом ведомственного контроля не менее пяти лет.

Начальник финансового отдела



Л.В. Кубрак