



**АДМИНИСТРАЦИЯ ТЕГУЛЬДЕТСКОГО РАЙОНА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Тегульдет

04.06.2019

№ 225

Об утверждении Порядка осуществления 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 соответствии со статьей 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 органом 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, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете Общества с ограниченной ответственностью «Таёжный меридиан» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Тегульдetsкого района <http://teguldet.tomsk.ru>.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете Общества с ограниченной ответственностью «Таежный меридиан».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Тегульдetsкого района Салутина О.В.

Глава Тегульдetsкого района

И.А. Клишин

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Тегульдетского района  
04.06.2019 № 225

## ПОРЯДОК

осуществления 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. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления муниципальными органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений, права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий (далее - орган ведомственного контроля), 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 - ведомственный контроль) в отношении подведомственных им заказчиков.

2. Субъектами ведомственного контроля являются подведомственные муниципальным органам, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений, права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий, заказчики, хозяйственные общества, учредителем которых является муниципальное образование «Тегульдетский район» (далее - субъекты контроля).

3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение субъектами контроля 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 Российской Федерации о закупках).

4. Органом ведомственного контроля определяется перечень должностных лиц органа ведомственного контроля, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля.

5. Ведомственный контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые и внеплановые проверки могут проводиться в форме камеральной (документальной) проверки или выездной проверки.

Камеральная (документальная) проверка осуществляется по месту нахождения органа ведомственного контроля на основании предоставленных по его запросу информации и документов, касающихся вопросов проверки.

Выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта контроля.

6. Решение о проведении проверки принимается органом ведомственного контроля с указанием должностных лиц органа ведомственного контроля, осуществляющих проверку, сроков осуществления проверки. Срок проведения проверки не может превышать 30 дней.

По согласованию с Главой Тегульдетского района в состав должностных лиц органа ведомственного контроля, осуществляющих проверку, могут включаться специалисты Администрации Тегульдетского района.

7. Орган ведомственного контроля не менее чем за 10 рабочих дней до начала проведения проверки направляет заказчику уведомление о проведении проверки, которое должно содержать:

- а) вид проверки (выездная и (или) документарная);
- б) срок проведения проверки, дату ее начала и окончания;
- в) запрос о представлении документов и информации;
- г) 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.

8. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проверок, утвержденным руководителем органа ведомственного контроля.

9. В отношении каждого субъекта контроля плановые проверки проводятся не реже одного раза в три года и не чаще чем один раз в шесть месяцев.

10. План проверок должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование органа ведомственного контроля, осуществляющего плановую проверку;
- 2) наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении плановой проверки;
- 3) предмет плановой проверки;
- 4) месяц начала проведения и окончания плановой проверки.

11. План проверок формируется на полугодие и утверждается до 20 декабря (на первое полугодие) и до 20 июня (на второе полугодие). Внесение изменений в план проверок допускается не позднее, чем за два месяца до дня начала проведения плановой проверки, в отношении которой вносятся такие изменения. План проверок, а также вносимые в него изменения размещаются на официальном сайте органа ведомственного контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее пяти рабочих дней со дня его (их) утверждения.

12. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

- 1) распоряжение органа ведомственного контроля, принятое в соответствии с поручениями Главы Тегульдетского района, заместителей Главы Тегульдетского района;
- 2) обращение участника закупки, общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия субъекта контроля;
- 3) поступление в орган ведомственного контроля информации о фактах нарушения субъектом контроля обязательных требований законодательства Российской Федерации о закупках;
- 4) проведение проверки исполнения устранения ранее выявленных нарушений.

13. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

- а) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений;
- б) на истребование необходимых документов;
- в) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

14. Во время проведения проверки должностные лица и работники заказчика обязаны:

1) обеспечивать должностным лицам, уполномоченным на осуществление ведомственного контроля, право беспрепятственного доступа на территорию, в помещения заказчика с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2) представлять по требованию должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля, необходимые для проведения проверки оригиналы документов, сведения, а также служебную переписку в электронном виде;

3) обеспечивать необходимые для проведения проверки условия работы должностным лицам, уполномоченным на осуществление ведомственного контроля, в том числе предоставлять помещения, оргтехнику, средства связи и оборудование.

15. Результаты проверки оформляются актом (далее - акт проверки) в сроки, установленные решением о проведении проверки.

16. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей:

1) вводная часть акта проверки должна содержать:

а) наименование органа ведомственного контроля, осуществляющего ведомственный контроль;

б) номер, дату и место составления акта;

в) дату и номер решения о проведении проверки;

г) основания, цели и сроки осуществления проверки;

д) период проведения проверки;

е) фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, проводившего проверку;

ж) наименование, адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

2) мотивировочная часть акта проверки должна содержать:

а) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы должностного лица, проводившего проверку;

б) нормы законодательства, которыми руководствуется должностное лицо, проводившее проверку, при принятии решения;

в) сведения о нарушении требований законодательства Российской Федерации о закупках, оценка этих нарушений;

3) резолютивная часть акта проверки должна содержать:

а) выводы о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства Российской Федерации о закупках со ссылками на конкретные нормы данного законодательства, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки;

б) выводы о необходимости привлечения лиц к дисциплинарной ответственности, о необходимости передачи информации для возбуждения дела об административном правонарушении, применении других мер по устранению нарушений, в том числе по передаче материалов в правоохранительные органы;

в) сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации о закупках.

17. Акт проверки подписывается всеми должностными лицами, проводившими проверку.

18. Акт проверки направляется субъекту контроля, в отношении которого проведена проверка, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания.

19. При наличии возражений или замечаний в отношении акта проверки подписывающее его уполномоченное лицо субъекта контроля делает об этом отметку перед своей подписью. Срок представления возражений не может превышать 5 рабочих дней со дня вручения акта проверки.

20. Несоблюдение лицами, уполномоченными на проведение проверки, положений настоящего Порядка влечет недействительность принятых решений, выданных предписаний, оформленных актов проверки.

21. При выявлении нарушений в деятельности субъекта контроля информация о выявленных нарушениях представляется руководителю органа ведомственного контроля в целях принятия мер по устранению нарушений и принятия решения о привлечении к дисциплинарной ответственности. При выявлении нарушений по результатам ведомственного контроля должностными лицами, уполномоченными на проведение ведомственного контроля, разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

22. По результатам проведения проверок материалы, содержащие признаки состава административного правонарушения, передаются в компетентный орган для принятия решения о возбуждении дела об административном правонарушении в течение 5 рабочих дней со дня подписания акта проверки.

23. По результатам проведения проверки материалы, содержащие признаки уголовного преступления, передаются государственным в правоохранительные органы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в течение 5 рабочих дней со дня подписания акта проверки.