

94

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
НОВОПОКРОВСКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.02.2019

№ 136

ст-ца Новопокровская

**Об утверждении Порядка осуществления отраслевыми  
(функциональными) органами администрации муниципального  
образования Новопокровский район 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 со статьей 6.1 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223 - ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Уставом муниципального образования Новопокровский район, администрация муниципального образования Новопокровский район постановляет:

1. Порядок осуществления отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Новопокровский район 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» утвердить (прилагается).

2. Отраслевым (функциональным) органам администрации муниципального образования Новопокровский район, обладающим правами юридического лица, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений муниципального образования Новопокровский район (бюджетных, автономных) в месячный срок со дня вступления в силу настоящего постановления разработать регламенты осуществления 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».

3. Отделу экономики, прогнозирования и инвестиций администрации муниципального образования (Уваров) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального

ВХОД. № 01-06/340  
19.02.2019



образования Новопокровский район в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» [www.novopokrovskaya.com](http://www.novopokrovskaya.com).

4. Отделу по организационным вопросам и взаимодействию с органами местного самоуправления администрации муниципального образования (Красников) обеспечить официальное обнародование настоящего постановления в установленных местах.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования О.В. Варавину.

6. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального обнародования.

Глава муниципального образования  
Новопокровский район



Ю.М.Ревякин



ПРИЛОЖЕНИЕ  
УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования

Новопокровский район  
от 19.02.2019 № 136

**ПОРЯДОК**

**осуществления отраслевыми (функциональными) органами  
администрации муниципального образования Новопокровский район  
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. Общие положения**

1.1. Порядок осуществления отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Новопокровский район 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 отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Новопокровский район, обладающими правами юридического лица, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений муниципального образования Новопокровский район (бюджетных, автономных) 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 бюджетных, автономных учреждений (далее - Заказчики).

1.2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение подведомственными органу ведомственного контроля Заказчиками требований законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц.

1.3. При осуществлении ведомственного контроля отраслевые (функциональные) органы администрации муниципального образования Новопокровский район (далее – отраслевые (функциональные) Органы администрации) осуществляют проверку соблюдения требований законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц, в том числе:



соответствия положения о закупке законодательству о закупках отдельными видами юридических лиц и типовому положению о закупке, утвержденному органом ведомственного контроля в соответствии с частью 2.1 статьи 2 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в случае его принятия органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного учреждения, муниципального автономного учреждения);

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;

своевременности размещения в ЕИС плана закупки товаров, работ, услуг, плана закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств и изменений, внесенных в такие планы;

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

своевременности размещения в ЕИС сведений и иной информации;

осуществления закупок в соответствии с законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц, в том числе:

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

своевременности размещения в ЕИС извещения о закупке;

соблюдения требований к содержанию извещения о закупке;

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

## **2. Общий порядок осуществления ведомственного контроля**

2.1. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с регламентами, утвержденными администрацией муниципального образования Новопокровский район.

2.2. Ведомственный контроль проводится по месту нахождения отраслевого (функционального) Органа администрации (камеральная проверка) либо по месту нахождения Заказчика (выездная проверка).

2.3. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок Заказчиков.

2.4. Плановые проверки осуществляются на основании плана проведения мероприятий ведомственного контроля (далее - план), утверждаемого руководителем (заместителем руководителя) отраслевого (функционального) Органа администрации в срок до 1 декабря года, предшествующего году их проведения.



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

2.6. 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.

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

2.8. Отраслевым (функциональным) Органом администрации определяется перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля.

2.9. Должностным лицам отраслевого (функционального) Органа администрации, уполномоченным на осуществление проверки, рекомендуется иметь дополнительное профессиональное образование в сфере закупок отдельными видами юридических лиц.

2.10. Проверки проводятся на основании приказа (распоряжения) руководителя отраслевого (функционального) Органа администрации или иного лица, уполномоченного руководителем отраслевого (функционального) Органа администрации.

2.11. Отраслевой (функциональный) Орган администрации уведомляет заказчика о проведении проверки путем направления уведомления о ее проведении (далее - уведомление) не позднее чем за 7 дней до даты начала проведения проверки.

2.12. Уведомление должно содержать следующую информацию:  
наименование Заказчика, которому адресовано уведомление;  
предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;  
вид проверки (плановая или внеплановая);  
форма проверки (камеральная или выездная);  
дату начала и дату окончания проведения проверки;  
перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки;  
запрос о представлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки;  
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.

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

По решению руководителя отраслевого (функционального) Органа



администрации 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.

2.14. При проведении проверки должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

- 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;

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

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

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

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемого Заказчика;

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу Заказчика или уполномоченному представителю Заказчика присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- представлять руководителю, иному должностному лицу Заказчика или уполномоченному представителю Заказчика, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо Заказчика или уполномоченного представителя заказчика с результатами проверки;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании заказчиком в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать установленные сроки проведения проверки;

- составлять акт проверки.

### **3. Порядок оформления и реализации результатов проверки**

3.1. По результатам проведения проверки в течение пяти рабочих дней составляется акт проверки в двух экземплярах, который подписывается в день окончания ее проведения всеми должностными лицами отраслевого (функционального) Органа администрации, ответственными за проведение



проверки.

3.2. Один экземпляр акта проверки хранится в отраслевом (функциональном) Органе администрации, а второй экземпляр в течение пяти рабочих дней со дня подписания направляется (вручается) руководителю Заказчика.

3.3. В течение пяти рабочих дней со дня получения акта проверки руководитель Заказчика ознакамливается 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.

3.4. Отраслевой (функциональный) Орган администрации в течение 10 рабочих дней со дня получения протокола разногласий к акту проверки направляет руководителю заказчика заключение о результатах рассмотрения протокола разногласий.

#### **4. Порядок составления и представления отчетности о результатах мероприятий ведомственного контроля**

4.1. По истечении срока, указанного в акте проверки или заключении о результатах рассмотрения протокола разногласий Заказчик обязан представить отчет об устранении выявленных нарушений руководителю Отраслевой (функциональный) Орган администрации. К отчету прилагаются копии документов и материалов, подтверждающих устранение нарушений.

4.2. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в Управление Федеральной антимонопольной службы по Краснодарскому краю, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

#### **5. Заключительные положения**

Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе их проведения, хранятся в отраслевом (функциональном) Органе администрации не менее трех лет.

Первый заместитель  
главы муниципального образования

О.В.Варавина