



Администрация Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04 июля 2018 г. № 163-п
г. Нарьян-Мар


**Об утверждении Порядка
осуществления ведомственного контроля
закупочной деятельности
отдельными видами юридических лиц**

В соответствии со статьей 6.1 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» Администрация Ненецкого автономного округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля закупочной деятельности отдельными видами юридических лиц согласно Приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Временно исполняющий
обязанности губернатора
Ненецкого автономного округа



 А.В. Цыбульский

Приложение
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 04.07.2018 № 163-п
«Об утверждении Порядка
осуществления ведомственного
контроля закупочной деятельности
отдельными видами юридических
лиц»

**Порядок
осуществления ведомственного
контроля закупочной деятельности
отдельными видами юридических лиц**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения органами государственной власти Ненецкого автономного округа, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении государственных учреждений Ненецкого автономного округа, права собственника имущества государственных унитарных предприятий Ненецкого автономного округа (далее – органы ведомственного контроля), ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее соответственно – ведомственный контроль, законодательство о закупках отдельными видами юридических лиц) в отношении подведомственных им заказчиков (далее – заказчики).

2. Настоящий Порядок разработан в целях повышения эффективности осуществления закупок товаров, работ, услуг, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупки, предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиками, в том числе контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц.

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

1) соответствия закупочной деятельности заказчика положению о закупке товаров, работ, услуг, утвержденному и размещенному заказчиком в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг

для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее соответственно – положение о закупке, ЕИС) в соответствии с законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц;

2) своевременности размещения в 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 и изменений, внесенных в такие планы;

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

правильности выбора способа осуществления закупки в соответствии с законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц, положением о закупке;

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

своевременности размещения в ЕИС информации о проведении закупки;

соблюдения требований к содержанию извещения о закупке;

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

своевременности размещения в ЕИС отчетов, предусмотренных законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц;

соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям договора;

соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

5. Орган ведомственного контроля для осуществления ведомственного контроля определяет своим нормативным правовым актом:

1) периодичность проведения ведомственного контроля;

2) способы проведения ведомственного контроля (сплошная проверка, выборочная проверка);

3) форму отчетности о проведенном мероприятии ведомственного контроля.

6. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок заказчиков. Проверки подразделяются на выездные и камеральные.

7. Срок проведения выездной проверки не может превышать тридцать рабочих дней.

Срок проведения камеральной проверки не может превышать двадцать рабочих дней со дня получения от заказчика документов и информации по запросу органа ведомственного контроля.

8. Плановые проверки осуществляются на основании плана проверок, утверждаемого руководителем органа ведомственного контроля.

9. План проверок должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование органа ведомственного контроля;
- 2) наименование, ИНН, адрес местонахождения заказчика, в отношении которого принято решение о проведении плановой проверки;
- 3) месяц начала проведения плановой проверки.

10. План проверок должен быть размещен не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте органа ведомственного контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:

1) решение руководителя органа ведомственного контроля, принятое в соответствии с поручениями губернатора Ненецкого автономного округа, Администрации Ненецкого автономного округа, на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, и оформленное распоряжением органа ведомственного контроля;

2) поступление в орган ведомственного контроля информации о нарушении подведомственным заказчиком обязательных требований законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц.

12. Ведомственный контроль осуществляется государственными гражданскими служащими органа ведомственного контроля, лицами, замещающими в органе ведомственного контроля должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы, уполномоченными на его осуществление руководителем органа ведомственного контроля.

Для проведения выездных проверок орган ведомственного контроля формирует инспекцию органа ведомственного контроля (далее – инспекция) в составе не менее трех человек.

Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом или проверочной группой.

13. Мероприятия ведомственного контроля проводятся по поручению руководителя органа ведомственного контроля, оформленному распоряжением органа ведомственного контроля.

14. Распоряжение органа ведомственного контроля о назначении мероприятия ведомственного контроля должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование заказчика;
- 2) ИНН, адрес местонахождения заказчика;
- 3) место фактического осуществления деятельности заказчиком;
- 4) проверяемый период;
- 5) основание проведения мероприятия ведомственного контроля;
- 6) вид мероприятия ведомственного контроля (выездная или камеральная проверка);

7) предмет мероприятия ведомственного контроля;

8) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица органа ведомственного контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов проверочной группы (при проведении камеральной проверки проверочной группой), членов инспекции, руководителя инспекции (при проведении выездной проверки инспекцией);

9) срок проведения мероприятия ведомственного контроля;

10) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения мероприятия ведомственного контроля.

15. Решение об изменении состава инспекции, проверочной группы, а также замена должностного лица органа ведомственного контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение мероприятия ведомственного контроля, сроков проведения проверки или проверяемого периода, приостановлении и возобновлении проверки принимается в форме распоряжения органа ведомственного контроля.

16. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее – уведомление) не позднее, чем за три рабочих дня до даты начала проведения такого мероприятия.

17. Уведомление должно содержать следующую информацию:

1) наименование заказчика, которому адресовано уведомление;

2) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе проверяемый период;

3) вид проверки;

4) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

5) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;

6) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;

7) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия.

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

1) 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 документов,

удостоверяющих личность, и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2) на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля 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 проводимого мероприятия ведомственного контроля.

19. Проведение проверки приостанавливается по решению руководителя органа ведомственного контроля, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица органа ведомственного контроля, осуществляющего проверку, в случаях и на период:

1) проведения встречной проверки, но не более чем на двадцать рабочих дней;

2) организации и проведения экспертиз, но не более чем на тридцать рабочих дней;

3) не более десяти рабочих дней в случае необходимости представления заказчиком документов и информации по повторному запросу органа ведомственного контроля;

4) не более тридцати рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки по причинам, не зависящим от должностного лица органа ведомственного контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

20. Решение о возобновлении проведения проверки принимается в срок не более двух рабочих дней:

1) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно подпунктам 1 и 2 пункта 19 настоящего Порядка;

2) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах 3-4 пункта 19 настоящего Порядка;

3) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами 1-4 пункта 19 настоящего Порядка.

21. Решения, указанные в пунктах 19, 20 настоящего Порядка оформляются распоряжением органа ведомственного контроля.

22. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля в срок не более трех рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения указанного мероприятия, оформляется акт проверки, который подписывается должностными лицами органа ведомственного контроля, ответственными за проведение мероприятия ведомственного контроля, и представляется руководителю органа ведомственного контроля или иному уполномоченному руководителем органа ведомственного контроля лицу.

23. К акту, оформленному по результатам проведения мероприятия ведомственного контроля, прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения мероприятия

ведомственного контроля.

24. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

25. Вводная часть акта проверки должна содержать:

- 1) наименование органа ведомственного контроля;
- 2) номер, дату и место составления акта;
- 3) дату и номер распоряжения о проведении проверки;
- 4) основания, цели и сроки осуществления проверки;
- 5) проверяемый период;
- 6) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей должностных лиц, проводивших проверку;
- 7) наименование, ИНН, адрес местонахождения заказчика, место фактического осуществления деятельности заказчиком, в отношении которого принято решение о проведении проверки.

26. Мотивировочная часть акта проверки должна содержать:

- 1) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы должностных лиц органа ведомственного контроля;
- 2) ссылки на нормативные правовые акты, на основании которых должностными лицами органа ведомственного контроля принято решение;
- 3) сведения о выявленных нарушениях требований законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц.

27. Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

1) выводы должностного лица органа ведомственного контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов проверочной группы (при проведении камеральной проверки проверочной группой), членов инспекции (при проведении выездной проверки инспекцией) о наличии (отсутствии) в действиях (бездействии) заказчика нарушений законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц;

2) выводы должностного лица органа ведомственного контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов проверочной группы (при проведении камеральной проверки проверочной группой), членов инспекции (при проведении выездной проверки инспекцией) о необходимости привлечения лиц к дисциплинарной ответственности, о направлении материалов проверки в соответствии с пунктом 30 настоящего Порядка, о необходимости применения других мер по устранению нарушений, в том числе путем обращения с иском в суд.

28. Акт проверки составляется в двух экземплярах. Один экземпляр акта проверки вручается (направляется) органом ведомственного контроля заказчику в срок не позднее трех рабочих дней со дня его подписания.

29. Заказчик, в отношении которого проведена проверка, в течение десяти рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить в орган ведомственного контроля письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки. Письменные возражения приобщаются

к материалам проверки.

30. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки состава административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в Управление Федеральной антимонопольной службы по Ненецкому автономному округу, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава преступления – в правоохранительные органы.

31. По результатам рассмотрения письменных возражений заказчика или истечения срока их представления, утверждается отчет о результатах мероприятия ведомственного контроля, в который включаются все отраженные в акте проверки нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений заказчика (при их наличии).

32. Отчет является документом, содержащим информацию об основных итогах проверки, и включает следующую информацию:

- 1) сведения о заказчике;
- 2) сроки проведения проверки;
- 3) метод проведения контроля (проведение проверок тематического и комплексного характера);
- 4) способ проведения контроля (сплошная проверка, выборочная проверка);
- 5) результаты проверки.

33. Отчет о результатах мероприятия ведомственного контроля подписывается руководителем органа ведомственного контроля.

34. Отчет о результатах мероприятия ведомственного контроля приобщается к материалам проверки.

35. Отчет о результатах мероприятия ведомственного контроля размещается не позднее трех рабочих дней со дня его утверждения на официальном сайте органа ведомственного контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

36. В случае выявления в результате проведения органом ведомственного контроля плановых и внеплановых проверок факта совершения действия (бездействия) содержащего признаки нарушений, рассмотрение которых относится к компетенции другого государственного органа (должностного лица), органы ведомственного контроля обязаны передать в уполномоченные органы (должностному лицу) информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт.

37. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся органом ведомственного контроля не менее трех лет.