



## ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

---

---

**19.04.2018 № 263**

**п. Рефтинский**

**Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» в городском округе Рефтинский**

На основании статьи 6.1 Федерального закона от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», пункта 32 части 6 статьи 27 Устава городского округа Рефтинский

**ПОСТАНОВЛЯЮ**

1. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» в городском округе Рефтинский (приложение № 1).

2. Назначить финансовый отдел администрации городского округа Рефтинский органом, уполномоченным на осуществление ведомственного контроля в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» в городском округе Рефтинский.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

4. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Н.Б. Мельчакову.

**Глава городского  
округа**

**И.А. Максимова**

## Приложение № 1

**УТВЕРЖДЁН**

постановлением главы городского

округа Рефтинский

от 19.04.2018 г. № 263

«Об утверждении Порядка

осуществления ведомственного

контроля в соответствии с

Федеральным законом от 18.07.2011

года № 223-ФЗ «О закупках товаров,

работ, услуг отдельными видами

юридических лиц» в городском округе

Рефтинский»

**ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СООТВЕТСТВИИ  
С ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ ОТ 18.07.2011 ГОДА № 223-ФЗ «О ЗАКУПКАХ  
ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ОТДЕЛЬНЫМИ ВИДАМИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ» В  
ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ РЕФТИНСКИЙ**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации.

2. Органом ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» является финансовый отдел администрации городского округа Рефтинский.

3. Порядок разработан в целях развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

4. Предметом ведомственного контроля является соблюдение муниципальными автономными, бюджетными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями городского округа Рефтинский, осуществляющими закупки в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - заказчики), требований законодательства Российской Федерации в сфере закупок отдельными видами юридических лиц (далее - законодательство о закупках отдельными видами юридических лиц).

5. При осуществлении ведомственного контроля орган ведомственного контроля осуществляет проверку соблюдения законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц, в том числе:

1) соответствие положения о закупке товаров, работ, услуг заказчика (далее – положение о закупке) типовому положению, утверждённому в соответствии с частью 2.1 статьи 2 Федерального закона от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

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

3) своевременность размещения в ЕИС плана закупки товаров, работ, услуг, плана закупки инновационной продукции, лекарственных средств и изменений, внесённых в такие планы;

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

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

б) проведение в электронной форме закупок, которые должны осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации и положением о закупке;

в) своевременность размещения в ЕИС информации о проведении закупки;

г) соблюдение требований к содержанию извещения о закупке;

д) своевременность внесения в реестр договоров, заключённых заказчиками по результатам закупки, информации и документов о заключении, изменении и расторжении договора;

е) своевременность размещения в ЕИС отчётов, предусмотренных законодательством о закупках отдельными видами юридических лиц.

6. Ведомственный контроль осуществляется путём проведения плановых и внеплановых проверок подведомственных заказчиков.

7. Плановые и внеплановые проверки могут проводиться в форме выездной или документарной проверки.

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

9. План проверок должен содержать наименование объекта контроля, проверяемый период, месяц начала проведения проверки, тему проверки.

10. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за месяц до даты начала проведения плановой проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

11. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного подведомственного заказчика и одного предмета проверки составляет не чаще чем один раз в шесть месяцев.

12. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений граждан, организаций, содержащих сведения о нарушении подведомственным заказчиком законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации.

13. Плановые и внеплановые проверки осуществляются на основании приказа руководителя органа ведомственного контроля.

14. Орган ведомственного контроля уведомляет заказчика о проведении проверки путём направления уведомления о проведении такой проверки (далее - уведомление).

15. 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) дату начала и дату окончания проведения проверки;

4) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки;

5) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления проверки;

6) 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 для проведения такой проверки.

16. Срок проведения проверки не может составлять более чем 30 календарных дней и может быть продлён только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению руководителя органа ведомственного контроля или лица, его замещающего.

17. 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 фотосъёмку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2) на истребование необходимых для проведения проверки документов с учётом 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.

18. По результатам проведения проверки составляется Акт проверки, содержащий сведения о выявленных нарушениях и предложения об устранении таких нарушений.

19. Акт проверки составляется не позднее 5 рабочих дней со дня окончания проверки в 2 экземплярах и подписывается лицом, проводившим проверку (лицами, проводившими проверку).

20. Акт проверки доводится до сведения подведомственного заказчика в течение 2 рабочих дней со дня его оформления путём направления в адрес подведомственного заказчика (вручения) одного экземпляра Акта проверки.

21. Подведомственный заказчик, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в Акте проверки, в течение 5 рабочих дней с даты получения Акта проверки вправе представить руководителю органа ведомственного контроля в письменной форме возражения

в отношении Акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом подведомственный заказчик вправе приложить к таким возражениям документы или их заверенные копии, подтверждающие обоснованность таких возражений.

22. В течение 5 рабочих дней после получения подведомственным заказчиком Акта проверки, должностное лицо органа ведомственного контроля, уполномоченное на проведение проверки, подготавливает и направляет главе городского округа Рефтинский Представление о результатах проверки.

23. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в Управление федеральной антимонопольной службы Свердловской области, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

24. 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 3 лет.

25. Действия, решения, принятые руководителем органа ведомственного контроля, работниками, уполномоченными на проведение проверок, могут быть обжалованы подведомственным заказчиком в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**Ведущий специалист  
финансового отдела**

**А.А. Смирнова**