



Администрация Усть-Катавского городского округа
Челябинской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 06.11.2020г.

№ 1444

"Об утверждении Порядка осуществления органами администрации Усть-Катавского городского округа, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений Усть-Катавского городского округа, права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий Усть-Катавского городского округа, ведомственного контроля за соблюдением заказчиками требований Федерального закона "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", Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Усть-Катавского городского округа,

администрация Усть-Катавского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

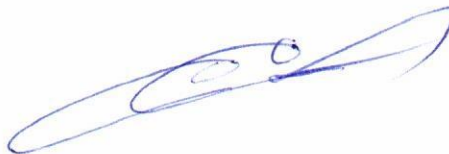
1. Утвердить Порядок осуществления органами администрации Усть-Катавского городского округа, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений Усть-Катавского городского округа, права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий Усть-Катавского городского округа ведомственного контроля за соблюдением заказчиками требований Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (приложение).

2. Начальнику общего отдела администрации Усть-Катавского городского округа Толоконниковой О.Л. обнародовать настоящее постановление на информационном стенде администрации Усть-Катавского городского округа и

разместить на сайте администрации Усть-Катавского городского округа www.ukgo.su.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke.

С.Д.Семков

Порядок

осуществления органами администрации Усть-Катавского городского округа, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений Усть-Катавского городского округа, права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий Усть-Катавского городского округа ведомственного контроля за соблюдением заказчиками требований Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации

1. Настоящий Порядок осуществления органами администрации Усть-Катавского городского округа, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений Усть-Катавского городского округа, права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий Усть-Катавского городского округа ведомственного контроля за соблюдением заказчиками требований Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее именуется - ведомственный контроль) разработан в соответствии со статьей 6.1 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее именуется - Федеральный закон) в целях повышения эффективности и результативности осуществления закупок, эффективного использования денежных средств, обеспечение гласности и прозрачности закупки, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

2. При осуществлении ведомственного контроля органы администрации Усть-Катавского городского округа, осуществляющие функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений Усть-Катавского городского округа, права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий Усть-Катавского городского округа (далее именуемые - органы ведомственного контроля) осуществляют проверку соблюдения заказчиком требований Федерального закона и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее именуются - обязательные требования), в том числе:

- 1) требований, предусмотренных частями 2.2 и 2.6 статьи 2 Федерального закона;
- 2) положения о закупке при осуществлении закупок.
3. Ведомственный контроль осуществляется в соответствии с регламентом,

утвержденным органом ведомственного контроля.

4. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездной и (или) документарной проверки (далее именуется - проверка).

5. Срок и периодичность проведения проверок, порядок формирования комиссии, уполномоченной на проведение проверки (далее именуется - комиссия), утверждаются органом ведомственного контроля. При этом не допускается включение в состав комиссии должностных лиц заказчика, в отношении которого проводится проверка.

6. При осуществлении ведомственного контроля заказчик подлежит отнесению к определенной категории риска с учетом оценки вероятности несоблюдения им обязательных требований, сведений о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров, заключенных заказчиками по результатам закупок в соответствии с частью 3 статьи 4.1 Федерального закона. Орган ведомственного контроля вправе установить иные критерии отнесения заказчика к определенной категории риска.

7. При проведении проверки комиссия имеет право:

1) истребовать необходимые для проведения проверки документы с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне;

2) получать необходимые для проведения проверки объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) в устной форме;

3) иметь в случае проведения выездной проверки беспрепятственный доступ на территорию, в помещения и здания заказчика (в том числе на фотосъемку, видеозапись и копирование документов) при предъявлении членами комиссии служебных удостоверений и уведомления, указанного в пункте 9 настоящего Порядка, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне.

8. Проведение проверки осуществляется на основании приказа (распоряжения) органа ведомственного контроля о проведении проверки.

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

1) наименование заказчика, которому адресовано данное уведомление;

2) дату и номер приказа (распоряжения) о проведении проверки;

3) предмет проверки (проверяемые вопросы), период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

4) вид проверки (выездная и (или) документарная);

5) срок осуществления проверки (дату ее начала и окончания);

6) состав комиссии;

7) запрос о представлении документов и информации;

8) 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.

10. По результатам проведения проверки органом ведомственного контроля в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки составляется акт проверки, который подписывается членами комиссии. При выявлении нарушений органом ведомственного контроля в течение 10 рабочих дней со дня окончания проверки разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений.

11. Акт проверки (далее именуется - акт) состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть акта должна содержать: наименование органа ведомственного контроля; номер, дату и место составления акта;

- дату и номер приказа (распоряжения) о проведении проверки;

- наименование, адрес местонахождения заказчика, в отношении которого проводится проверка; срок осуществления проверки (дату ее начала и окончания); предмет проверки (проверяемые вопросы), период времени, за который проверяется деятельность заказчика; фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей лиц, проводивших проверку.

В мотивировочной части акта должны быть указаны: обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы членов комиссии; нормы законодательства Российской Федерации, обосновывающие выводы членов комиссии; сведения о нарушении обязательных требований, правовая оценка этих нарушений.

Резолютивная часть акта должна содержать: выводы о наличии (отсутствии) в действиях (бездействии) заказчика нарушений обязательных требований со ссылками на конкретные нормы; выводы о необходимости разработки и утверждения плана устранения, выявленных нарушений и осуществления контроля за его исполнением; иные выводы и сведения о результатах проведения проверки.

12. План устранения выявленных нарушений направляется заказчику, в отношении которого проводилась проверка, в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения.

13. Заказчики представляют в орган ведомственного контроля сведения об устранении выявленных нарушений в установленные органом ведомственного контроля сроки в соответствии с планом устранения выявленных нарушений.

14. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный рассматривать дела о таких административных правонарушениях, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

15. Материалы по результатам проверки, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 10 настоящего Порядка, а также иные

документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверки, хранятся органом ведомственного контроля не менее 3 лет.