



**КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

РЕШЕНИЕ

от 17 октября 2022 года № 172
г. Качканар Свердловской области

Об утверждении регламента осуществления 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

В соответствии со статьей 6.1 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Положением о Комитете по управлению муниципальным имуществом Качканарского городского округа, утвержденным решением Качканарской городской Думы от 29.12.2005 № 127, и во исполнение пункта 2 Постановления Администрации Качканарского городского округа от 17.06.2022 № 603 «Об утверждении правил осуществления органами местного самоуправления Качканарского городского округа, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений, права собственника имущества муниципальных унитарных предприятий, ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации», Комитет по управлению муниципальным имуществом Качканарского городского округа

РЕШИЛ:

1. Утвердить регламент осуществления 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 (прилагается).
2. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте Комитета по имуществу КГО.
3. Опубликовать на официальном сайте Комитета по имуществу КГО перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих отношения по осуществлению ведомственного контроля.
4. Разместить на официальном сайте Комитета сведения о контактом лице по осуществлению ведомственного контроля.
5. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

Председатель Комитета по
имуществу



О.В.Адамчук

**Регламент
осуществления 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**

1. Настоящий Регламент осуществления 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 - Регламент) устанавливает порядок осуществления Комитетом по управлению муниципальным имуществом Качканарского городского округа (далее — Комитет) ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Федеральный закон № 223-ФЗ) и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее - ведомственный контроль).

2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение муниципальными унитарными предприятиями Качканарского городского округа (далее — муниципальные предприятия), в отношении которых Комитет осуществляет полномочия собственника имущества, требований Федерального закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее - обязательные требования), в том числе:

1) соблюдение требований, предусмотренных частями 2.2 и 2.6 статьи 2 Федерального закона № 223-ФЗ, в случае утверждения муниципальному предприятию типового положения.

2) положения о закупке при осуществлении закупок;

3. При осуществлении ведомственного контроля муниципальные предприятия подлежат отнесению к определенной категории риска с учетом оценки вероятности несоблюдения ими обязательных требований, сведений о количестве и общей стоимости договоров, заключенных муниципальными предприятиями по результатам закупки товаров, работ, услуг, в том числе об общей стоимости договоров, информация о которых не внесена в реестр договоров, заключенных муниципальными предприятиями по результатам закупок в соответствии с частью 3 статьи 4.1 Федерального закона № 223-ФЗ.

Критерии отнесения муниципальных предприятий к определенной категории риска приведены в приложении к настоящему регламенту.

Комитет осуществляет отнесение муниципальных предприятий к

определенной категории риска до утверждения плана ведомственного контроля.

4. Ведомственный контроль осуществляется посредством организации и проведения плановых и (или) внеплановых проверок муниципальных предприятий (далее — проверка).

Плановые и внеплановые проверки могут проводиться одновременно с иными проверками, осуществляемыми в соответствии с законодательством.

5. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарных и выездных проверок.

В случае если при документарной проверке не представляется возможным оценить соблюдение муниципальными предприятиями требований Федерального закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, по распоряжению Комитета может быть проведена выездная проверка.

6. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом ведомственного контроля на очередной календарный год (далее - план проверок), утверждаемым решением Комитета не позднее 20 декабря текущего года.

При необходимости в план проверок вносятся изменения. Изменения в план проверок утверждаются решением Комитета.

Исполнение плана проверок возлагается на комиссию по ведомственному контролю (далее — Комиссия), которая формируется из специалистов Комитета.

7. Утвержденный план проверок, а также вносимые в него изменения в течение 5 рабочих дней с даты их утверждения размещаются на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. План проверок должен содержать следующие сведения:

1) наименование муниципального предприятия, в отношении которого планируется проверка;

2) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность муниципального предприятия;

3) вид проверки (выездная или документарная);

4) срок проведения проверки;

5) категория риска, к которой отнесено муниципальное предприятие, в соответствии с приложением к настоящему Регламенту.

9. Плановая проверка проводится по истечении трех лет со дня государственной регистрации муниципального предприятия либо окончания проведения последней плановой проверки.

10. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Комитет информации о нарушении муниципальными предприятиями законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг.

11. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения Комитета, в котором определяются:

1) наименование муниципального предприятия, в отношении которого проводится проверка;

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

3) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени,

за который проверяется деятельность муниципального предприятия;

- 4) срок проведения проверки, в том числе дата ее начала и окончания;
- 5) состав Комиссии, с указанием председателя.

12. Количество членов Комиссии составляет не менее трех человек. При этом не допускается включение в состав Комиссии должностных лиц муниципального предприятия, в отношении которого проводится проверка.

Комиссию возглавляет председатель, который планирует, координирует и контролирует подготовку к проведению проверки, распределяет обязанности между членами Комиссии и конкретизирует основные задачи Комиссии при проверке, определяет перечень документов и информационных материалов, которые должен представить муниципальное предприятие, несет ответственность за полноту и объективность результатов проверки, выводов и предложений Комиссии.

Члены Комиссии выполняют поручения председателя Комиссии и в сроки, установленные председателем, представляют информацию о реализации в ходе проверки поставленных задач.

В состав Комиссии могут быть включены иные лица в качестве экспертов.

13. О проведении плановой проверки муниципальное предприятие уведомляется Комитетом не менее чем за 10 рабочих дней до начала ее проведения посредством направления уведомления о проведении плановой проверки курьером, посредством системы электронного документооборота, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или иным доступным способом, позволяющим подтвердить его получение муниципальным предприятием.

О проведении внеплановой проверки муниципальное предприятие уведомляется Комитетом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения способом, позволяющим подтвердить получение такого уведомления муниципальным предприятием.

Уведомление о проведении проверки оформляется на бланке Комитета и подписывается председателем или лицом, его замещающим и должно содержать следующую информацию:

- 1) наименование муниципального предприятия, которому адресовано уведомление;
- 2) вид проверки (выездная и (или) документарная);
- 3) срок проведения проверки, в том числе дата ее начала и окончания;
- 4) период времени, за который проверяется деятельность муниципального предприятия;
- 5) состав Комиссии;
- 6) запрос о предоставлении документов и информации;
- 7) информацию о необходимости обеспечения условий для проведения выездной проверки (в случае ее проведения), в том числе предоставления помещения для работы, а также средств связи и иных необходимых средств и оборудования.

14. Срок проведения проверки не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 календарных дней по решению председателя Комитета или лица, его замещающего, по письменному мотивированному ходатайству председателя

Комиссии.

15. 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 заверенные руководителем предприятия копии документов;
- 3) получать необходимые для проведения проверки объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) в устной форме;
- 4) получить в случае проведения выездной проверки беспрепятственный доступ на территорию, в помещения и здания муниципального предприятия (в том числе на фотосъемку, видеозапись и копирование документов), к соответствующему программному обеспечению, посредством которого муниципальное предприятие осуществляет закупки, при предъявлении членами Комиссии распоряжения Комитета, указанного в пункте 11 настоящего Регламента, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне.

16. В случае отказа от предоставления документов, объяснений, информации, сведений, указанных в пункте 18 настоящего Регламента, в акте проверки делается соответствующая запись.

17. При проведении проверки Комиссия обязана:

- 1) обеспечить сохранность и возврат полученных оригиналов документов;
- 2) обеспечить конфиденциальность ставших известными им сведений, связанных с деятельностью муниципального предприятия, составляющих государственную, коммерческую и иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну;
- 3) не вмешиваться в текущую финансово-хозяйственную деятельность муниципального предприятия;
- 4) не препятствовать руководителю, иному уполномоченному представителю муниципального предприятия присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 5) знакомить руководителя муниципального предприятия с результатами проверки;
- 6) соблюдать сроки проведения проверки;
- 7) не запрашивать у муниципального предприятия документы и иные сведения, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- 8) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

18. Должностные лица муниципального предприятия, в отношении которого проводится проверка, имеют право:

- 1) на ознакомление до начала проверки с распоряжением о проведении проверки;
- 2) присутствовать при проведении проверки;
- 3) на ознакомление с актом проверки;
- 4) предоставлять в Комитет письменные возражения с приложением

подтверждающих документов, которые приобщаются к материалам проверки;

5) обжаловать во внесудебном и судебном порядке действия (бездействие) комиссии при проведении проверки.

19. Должностные лица муниципального предприятия, в отношении которого проводится проверка, обязаны:

1) обеспечить условия для проведения проверки, в том числе предоставить помещение для работы, оргтехнику (компьютер с доступом к программному обеспечению, посредством которого муниципальное предприятие осуществляет закупки (zakupki.gov.ru), информационно-правовым системам, возможность распечатывания информации и копирования документов), средства связи (за исключением мобильной связи);

2) предоставить документы, заверенные копии документов, необходимые для проведения проверки; документы и информацию, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проверки, давать объяснения в письменной и устной форме.

В случае если в представленных для проверки документах отсутствуют сведения, необходимые для проведения проверки, выявлены несоответствия или противоречия в данных документах, руководитель муниципального предприятия обязан представить комиссии дополнительные документы, сведения и (или) пояснения;

3) принять меры по устранению выявленных проверкой нарушений действующего законодательства.

20. По результатам проведения проверки в течение 10 рабочих дней с даты окончания проверки, составляется акт проверки, который подписывается всеми членами Комиссии.

Акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых в срок не позднее 10 рабочих дней со дня его подписания с сопроводительным письмом за подписью председателя Комитета или лица, его замещающего направляется муниципальному предприятию, в отношении которого проведена проверка.

21. При наличии возражений и замечаний членов Комиссии к акту проверки, члены Комиссии вправе сделать соответствующую запись на последней странице акта проверки и представить письменные возражения или замечания, которые приобщаются к материалам проверки.

22. При наличии возражений или замечаний по выводам, изложенным в акте проверки руководитель муниципального предприятия или лицо, его замещающее, вправе в срок не превышающий 5 рабочих дней со дня получения акта проверки, представить письменные возражения или замечания, которые приобщаются к материалам проведения проверки.

23. При выявлении нарушений по результатам проверки, Комиссией разрабатывается и утверждается план устранения выявленных нарушений в течение 5 рабочих дней с даты получения муниципальным предприятием копии акта проверки, а при наличии возражений, указанных в пункте 22 настоящего Регламента, со дня получения таких возражений.

План устранения выявленных нарушений должен содержать указание на установленные Комиссией нарушения муниципальным предприятием Федерального закона № 223-ФЗ и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, способы и сроки

устранения указанных нарушений.

24. План устранения выявленных нарушений направляется в адрес муниципального предприятия в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения сопроводительным письмом за подписью председателя Комитета или лица, его замещающего.

25. Муниципальное предприятие обязано принять меры к устранению выявленных нарушений и уведомить об этом Комитет в сроки, указанные в плане устранения выявленных нарушений.

26. Муниципальное предприятие обязано проинформировать о результатах устранения выявленных нарушений, предусмотренных планом в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока их устранения, установленного планом устранения выявленных нарушений.

27. В случае выявления по результатам проверки действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в срок не позднее 10 рабочих дней с даты подписания акта, указанного в пункте 20 настоящего Регламента, в Управление Федеральной антимонопольной службы по Свердловской области, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

Материалы проверки, направляемые в Управление Федеральной антимонопольной службы по Свердловской области, правоохранительные органы должны подтверждать:

- 1) факт нарушения законодательства о закупках;
- 2) полномочия должностных лиц, совершивших нарушение.

Копии направляемых материалов проверки должны быть заверены надлежащим образом муниципальным предприятием.

28. Материалы по результатам проверки, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 23 настоящего Регламента, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения проверки, хранятся Комитетом контроля не менее 3 лет, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

Условия хранения должны обеспечивать их сохранность от хищения, порчи, уничтожения либо доступа к ним иных лиц.

Должностные лица Комитета принимают меры, обеспечивающие конфиденциальность полученной информации.

КРИТЕРИИ

отнесения муниципальных предприятий к определенной категории риска при осуществлении 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

Номер п/п	Критерии отнесения муниципальных предприятий к определенной категории риска	Категории риска	Особенности осуществления ведомственного контроля
1.	Выявление у муниципальных предприятий в течение последних трех лет при проведении плановых проверок нарушений обязательных требований, сведений о количестве и 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 от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	значительный риск	плановая проверка проводится не реже чем один раз в год
2.	Поступление в установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке информации о нарушении муниципальными предприятиями законодательства Российской Федерации	умеренный риск	плановая проверка проводится не чаще чем один раз в два года
3.	Отсутствие обстоятельств, являющихся основанием для отнесения муниципальных предприятий к определенной категории риска при осуществлении 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	низкий риск	плановая проверка проводится не чаще чем один раз в три года