



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «КОТЛАС»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 17 марта 2021 г. № 461

г. КОТЛАС

**Об утверждении Порядка осуществления 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**

В соответствии со статьей 6.1 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», руководствуясь статьями 34 и 37 Устава городского округа «Котлас» администрация городского округа «Котлас» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления 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.

2. Установить, что органами ведомственного контроля являются администрация городского округа «Котлас» либо органы администрации городского округа «Котлас», осуществляющие функции и полномочия учредителя (собственника) соответствующих муниципальных учреждений (муниципальных унитарных предприятий).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в официальном периодическом издании – газете «Новый Котлас» и подлежит размещению на официальном сайте

администрации городского округа Архангельской области «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

И.о. Главы городского  
округа «Котлас»

А.А. Бурбах

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации  
городского округа «Котлас»  
от 17 марта 2021 г. № 461

### **Порядок осуществления 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**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления ведомственного контроля за соблюдением требований Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Закон) и иных принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации (далее - законодательство о закупках) в отношении муниципальных учреждений городского округа «Котлас», муниципальных унитарных предприятий городского округа «Котлас» (далее - субъекты ведомственного контроля).

1.2. Порядок разработан в целях повышения эффективности и результативности осуществления закупочной деятельности, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

1.3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение субъектом ведомственного контроля законодательства о закупках, в том числе:

а) требований, предусмотренных частями 2.2 и 2.6 статьи 2 Закона, в случае утверждения администрацией и (или) органами администрации городского округа «Котлас», осуществляющими функции и полномочия учредителя (собственника) соответствующих муниципальных учреждений (муниципальных унитарных предприятий), типового положения о закупке, предусмотренного статьей 2 Закона;

б) положения о закупке при осуществлении закупок.

1.4. При осуществлении ведомственного контроля осуществляется проверка соблюдения субъектами ведомственного контроля законодательства о закупках, в том числе:

1) соблюдение общих требований к осуществляемым заказчиком закупкам товаров, работ, услуг:

соблюдение установленного Законом порядка утверждения положения о закупке товаров, работ, услуг, порядка его размещения в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - единая информационная система);

соблюдение порядка формирования и размещения в единой информационной системе плана закупки товаров, работ, услуг;

2) соблюдение требований к конкретным закупкам товаров, работ, услуг, осуществленным заказчиком:

соблюдение принципов закупки товаров, работ, услуг, установленных Законом;

соблюдение требований об информационном обеспечении закупки товаров, работ, услуг;

соблюдение правильности выбора способа осуществления закупки товаров, работ, услуг;

соответствие осуществленной закупки товаров, работ, услуг видам деятельности, закрепленным в уставе заказчика, планам закупок товаров, работ, услуг;

соблюдение требований к обоснованию начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

соблюдение требований к документации о закупке;

соблюдение требований к участникам закупок товаров, работ, услуг, к закупаемым товарам, работам, услугам;

соответствие заключенного договора условиям, установленным в документации о закупке и положении о закупке товаров, работ, услуг;

соблюдение сроков и порядка оплаты поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг;

соответствие поставленных товаров, выполненных работ (результатов работ), оказанных услуг условиям договора;

соблюдение условий договора о применении заказчиком мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий договора.

1.5. Органы ведомственного контроля при осуществлении ведомственного контроля руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Порядком.

## **2. Организация и проведение проверок ведомственного контроля**

2.1. Должностным лицам органа ведомственного контроля, уполномоченным на осуществление проверки, необходимо иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок отдельными видами юридических лиц.

2.2. Должностные лица органа ведомственного контроля, уполномоченные на осуществление проверки и непосредственно проводящие проверку, должны быть независимы от проверяемого субъекта ведомственного контроля, в том числе:

не должны иметь родства (свойства) с руководителем, заместителями руководителя, главным бухгалтером проверяемого субъекта ведомственного контроля;

не должны быть работниками проверяемого субъекта ведомственного контроля, в период, за который осуществляется проверка.

2.3. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездной или документарной проверки (далее - проверка).

2.4. Документарные проверки проводятся по месту нахождения органа ведомственного контроля по документам, имеющимся в его распоряжении, а также по документам, дополнительно истребованным от субъекта ведомственного контроля.

2.5. Выездные проверки проводятся по месту нахождения субъекта ведомственного контроля.

2.6. Проверки подразделяются на плановые и внеплановые.

2.7. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом ведомственного контроля на очередной год (далее - план проверок), утверждаемым руководителем органа ведомственного контроля или лицом его замещающим.

2.8. Ежегодные планы проверок утверждаются не позднее 25 декабря года, предшествующего году, на который разработан ежегодный план осуществления ведомственного контроля.

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

2.9. Плановые проверки проводятся в отношении одного и того заказчика же не реже одного раза в три года.

2.10. 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.

2.11. В плане проверок указываются следующие сведения:

наименование субъекта ведомственного контроля, деятельность которого подлежит плановой проверке;

форма проведения плановой проверки;

период, за который осуществляется плановая проверка;

предмет проверки (проверяемые вопросы);

дата начала и срок проведения плановой проверки.

План проверок составляется по форме согласно приложению № 1 к

настоящему Порядку.

2.12. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются: материалы, поступившие в орган ведомственного контроля и указывающие на признаки нарушения субъектом ведомственного контроля законодательства о закупках;

обращения граждан, органов прокуратуры, органов предварительного расследования, государственных органов, органов местного самоуправления и других организаций, содержащих сведения о нарушении субъектом ведомственного контроля законодательства о закупках.

2.13. Проверка осуществляется на основании распоряжения органа ведомственного контроля, в котором указываются следующие сведения:

наименование субъекта ведомственного контроля, деятельность которого подлежит проверке;

форма проведения проверки;

период, за который осуществляется проверка;

дата начала и срок проведения проверки;

фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки.

2.14. Орган ведомственного контроля уведомляет субъект ведомственного контроля о проведении проверки путем направления (вручения) уведомления о проведении такой проверки (далее - уведомление).

При проведении плановой проверки уведомление направляется (вручается) руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта ведомственного контроля, не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты начала такой проверки.

При проведении внеплановой проверки уведомление вручается руководителю субъекта ведомственного контроля или лицу, его замещающему, непосредственно перед началом такой проверки.

2.15. Уведомление должно содержать следующую информацию:

наименование субъекта ведомственного контроля;

предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе проверяемый период;

вид проверки (выездная или документарная);

даты начала и окончания проведения проверки;

фамилия, имя, отчество, должность должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки;

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

в случае осуществления выездной проверки, информация о необходимости обеспечения условий для проведения проверки, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такой проверки.

2.16. Срок проведения проверки не должен превышать 15 (пятнадцати) календарных дней и может быть продлен только один раз не более чем на 15 (пятнадцать) календарных дней по решению руководителя

органа ведомственного контроля или лица, его замещающего.

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

а) в случае осуществления выездной проверки, на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания субъекта ведомственного контроля (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений;

б) на истребование для проведения мероприятия ведомственного контроля документов, необходимых для проведения проверки документов. Данные копии документов подлежат представлению в срок, указанный в запросе на предоставление документов. При этом данный срок не может быть менее двух рабочих дней и более семи рабочих дней со дня получения запроса;

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

2.18. Во время проведения проверки должностные лица субъекта ведомственного контроля обязаны:

1) не препятствовать проведению выездной проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа лицам, уполномоченным на осуществление проверки, на территорию, в помещения, здания с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной, коммерческой, иной охраняемой законом тайны;

2) по письменному запросу лиц, уполномоченных на осуществление проверки представлять в установленные в запросе сроки необходимые для проведения проверки оригиналы и (или) копии документов, информации;

3) обеспечивать необходимые условия для работы лиц, уполномоченных на осуществление проверки, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику, необходимые для проведения проверки.

Должностные лица субъекта ведомственного контроля имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении выездной проверки, давать объяснения по вопросам проверки;

2) знакомиться с результатами проверки;

3) представлять письменные возражения по акту проверки.

### **3. Оформление результатов проверок**

3.1. Результаты проверки оформляются актом (далее - акт проверки), в котором закрепляется:

место и дата составления акта проверки;

сведения о проверенном субъекте ведомственного контроля (наименование, место нахождения, фамилия, имя и отчество руководителя, а также фамилии, имена и отчества руководителей в период, за который проведена проверка);

основание проведения проверки;

фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, уполномоченных на осуществление проверки, непосредственно проводивших проверку;

форма проведения проверки;

даты начала и окончания проведения проверки;

период, за который проведена проверка;

проведенные проверочные мероприятия;

выявленные нарушения обязательных требований с указанием нормативных правовых актов или иных документов, требования которых были нарушены, и предложения по их устранению. Если в ходе проверки нарушений не выявлено, в акте проверки делается запись «Нарушений не выявлено».

3.2. Акт проверки оформляется в течение 5 (пяти) рабочих дней после ее завершения в двух экземплярах.

3.3. Акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых остается у органа ведомственного контроля, а второй направляется проверяемому субъекту ведомственного контроля в течение двух рабочих дней со дня составления, для представления пояснений и возражений субъекта ведомственного контроля.

Если проверка была проведена по требованию органа прокуратуры или органа предварительного расследования, подготавливается дополнительный экземпляр акта проверки, который направляется в орган прокуратуры, орган предварительного расследования, инициировавший проверку, в течение двух рабочих дней со дня его составления.

3.4. Пояснения и возражения субъекта ведомственного контроля по акту проверки представляются в орган ведомственного контроля в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня направления акта проверки субъекту ведомственного контроля и подлежат приобщению к акту проверки.

3.5. При выявлении нарушений по результатам проверки должностными лицами, уполномоченными на осуществление проверки, разрабатывается план устранения выявленных нарушений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, который утверждается руководителем органа ведомственного контроля или лицом, его замещающим.

План устранения выявленных нарушений в течение 5 (пяти) рабочих дней после его утверждения направляется субъекту ведомственного контроля для устранения выявленных нарушений.

3.6. Информация о выполнении мероприятий, включенных в план устранения выявленных нарушений, направляется субъектом ведомственного контроля в орган ведомственного контроля, в срок, установленный планом устранения выявленных нарушений.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. В случае выявления по результатам проверок действий



(бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки подлежат направлению в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг), а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, - в правоохранительные органы.

4.2. 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 (трех) лет.

Приложение № 1  
к Порядку осуществления 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

Утверждаю

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

**ПЛАН  
ведомственного контроля**

п/п	Наименование субъекта ведомственного контроля, деятельность которого подлежит плановой проверке	Форма проведения плановой проверки	Период, за который осуществляется плановая проверка	Предмет проверки (проверяемые вопросы)	Дата начала и срок проведения плановой проверки
.					
..					

Приложение № 2  
к Порядку осуществления 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

Утверждаю

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

**ПЛАН  
устранения нарушений законодательства о закупках**

Общие сведения	
Наименование субъекта ведомственного контроля, деятельность которого подлежит плановой проверке	
Дата и номер приказа о проведении проверки	
Форма и вид проверки	
Дата начала проведения проверки	
Дата окончания проведения проверки	

п/п	Нарушение, выявленное в ходе проверки	Способ устранения нарушения	Срок устранения нарушения	Отчетность об устранении нарушения
.				

.				
..				

Руководитель  
органа

ведомственного

контроля

---

(должность, Ф.И.О.)